



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA PALHA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



*arquivo atualizado conforme Retificações nº. 01 e 02.

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2008

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA PALHA, Estado do Espírito Santo, torna público que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público de Provas e Títulos para preenchimento dos cargos abaixo especificados, com base nos dispositivos da Lei Orgânica Municipal, das Leis Municipais vigentes e da Constituição Federal que dão respaldo legal e normatizam as regras estabelecidas neste Edital.

1 - DA DENOMINAÇÃO – REFERÊNCIA – EXIGÊNCIA MÍNIMA – VAGAS – VENCIMENTO INICIAL

CARGOS	VA-GAS	EXIGÊNCIA MÍNIMA	VALOR INSCRIÇÃO (R\$)	TURNO PROVA ESCRITA	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO EM R\$
GRUPO: ESPECIALIZADOS						
Administrador	01	Ensino Superior em Administração de Empresas ou Administração Pública	50,00	TARDE	36 h/s	927,55
Arquiteto Urbanista	01	Ensino Superior em Arquitetura e Urbanismo	50,00	TARDE	36 h/s	1.204,36
Assistente Social	05	Ensino Superior em Serviço Social	50,00	TARDE	36 h/s	927,55
Bibliotecário	01	Ensino Superior em Biblioteconomia	50,00	TARDE	36 h/s	927,55
Contador	03	Ensino Superior em Ciências Contábeis	50,00	TARDE	36 h/s	1.204,36
Enfermeiro	05	Ensino Superior em Enfermagem	50,00	TARDE	36 h/s	1.204,36
Engenheiro Agrônomo	01	Ensino Superior em Agronomia	50,00	TARDE	36 h/s	1.204,36
Engenheiro Civil	02	Ensino Superior em Engenharia Civil	50,00	TARDE	36 h/s	1.204,36
Farmacêutico Bioquímico	04	Ensino Superior em Farmácia e Bioquímica	50,00	TARDE	20 h/s	927,55
Fisioterapeuta	04	Ensino Superior em Fisioterapia	50,00	TARDE	20 h/s	1.204,36
Fonoaudiólogo	01	Ensino Superior em Fonoaudiologia	50,00	TARDE	20 h/s	1.204,36
Médico Anestesiologista	01	Ens Sup em Medicina com Residência e/ou Especialização em Anestesiologia	50,00	TARDE	20 h/s	1.989,54
Médico Cardiologista	02	Ens Sup em Medicina com Residência e/ou Especialização em Cardiologia	50,00	TARDE	20 h/s	1.512,00
Médico Clínico Geral	04	Ensino Superior em Medicina	50,00	TARDE	20 h/s	1.512,00
Médico Dermatologista	01	Ens Sup em Medicina com Residência e/ou Especialização em Dermatologia	50,00	TARDE	20 h/s	1.512,00
Médico Gastroenterologista	01	Ens Sup Medicina com Residência e/ou Especialização em Gastroenterologia	50,00	TARDE	20 h/s	1.512,00
Médico Ginecologista/Obstetra	03	Ens Sup em Medicina com Residência e/ou Especialização em Ginecologia	50,00	TARDE	20 h/s	1.512,00
Médico Neurologista	01	Ens Sup em Medicina com Residência e/ou Especialização em Neurologia	50,00	TARDE	20 h/s	1.512,00
Médico Ortopedista	02	Ens Sup em Medicina com Residência e/ou Especialização em Ortopedia	50,00	TARDE	20 h/s	1.512,00
Médico Pediatra	03	Ens Sup em Medicina com Residência e/ou Especialização em Pediatria	50,00	TARDE	20 h/s	1.512,00
Médico Plantonista	07	Ensino Superior em Medicina	50,00	MANHÃ	20 h/s	1.512,00
Médico Psiquiatra	01	Ensino Sup em Medicina com Residência e/ou Especialização em Psiquiatria	50,00	TARDE	20 h/s	1.989,54
Nutricionista	04	Ensino Superior em Nutrição	50,00	TARDE	36 h/s	927,55
Odontólogo	06	Ensino Superior em Odontologia	50,00	TARDE	20 h/s	1.204,36
Procurador Jurídico	02	Ensino Superior em Direito	50,00	MANHÃ	36 h/s	927,55
Psicólogo	03	Ensino Superior em Psicologia	50,00	TARDE	36 h/s	1.204,36
Veterinário	02	Ensino Superior em Medicina Veterinária	50,00	TARDE	36 h/s	1.204,36
TOTAL PARCIAL	71					
GRUPO: MAGISTÉRIO						
Professor "A" MAPA - Educação Especial	03	Ensino Superior com Licenciatura Plena em Pedagogia e/ou Normal Superior com Habilitação em Educação Especial devidamente reconhecido pelo MEC ou órgão similar	40,00	MANHÃ	25 h/s	732,49
Professor "A" MAPA - Educação Infantil (Creche e Pré-Escola)	25	Ens Superior com Licenciatura Plena em Pedagogia e/ou Normal Superior	40,00	TARDE	25 h/s	732,49
Professor "A" MAPA - Ensino Fundamental (Série / anos Iniciais)	40	Ens Superior com Licenciatura Plena em Pedagogia e/ou Normal Superior	40,00	MANHÃ	25 h/s	732,49
Professor "B" MAPB - Língua Portuguesa	05	Ensino Superior com Licenciatura Plena em Letras	40,00	TARDE	25 h/s	732,49
Professor "B" MAPB - Matemática	08	Ensino Superior com Licenciatura Plena em Matemática	40,00	TARDE	25 h/s	732,49
Professor "B" MAPB - Geografia	05	Ensino Superior com Licenciatura Plena em Geografia	40,00	TARDE	25 h/s	732,49
Professor "B" MAPB - História	05	Ensino Superior com Licenciatura Plena em História	40,00	TARDE	25 h/s	732,49
Professor "B" MAPB - Ciências	04	Ensino Superior com Licenciatura Plena em Ciências	40,00	TARDE	25 h/s	732,49
Professor "B" MAPB - Educação Física	04	Ensino Superior com Licenciatura Plena em Educação Física	40,00	TARDE	25 h/s	732,49
Professor "B" MAPB - Artes	01	Ensino Superior com Licenciatura Plena em Artes	40,00	TARDE	25 h/s	732,49
Professor "B" MAPB - Inglês	04	Ens Superior com Licenciatura Plena em Letras com Habilitação em Inglês	40,00	TARDE	25 h/s	732,49
Professor "P" MAPP	10	Ensino Superior com Licenciatura Plena em Pedagogia com, pelo menos, uma habilitação na área educacional e experiência de, no mínimo, 02 (dois) anos em atividades de ensino, adquirida em qualquer nível ou sistema de ensino público ou privado	40,00	MANHÃ	25 h/s	732,49
TOTAL PARCIAL	114					

GRUPO: OPERAÇÃO, EXECUÇÃO E SERVIÇOS GERAIS

Coveiro	03	4ª Série do Ensino Fundamental	20,00	TARDE	44 h/s	392,00
Eletricista	02	Ensino Médio com Qualificação Básica de 200 (duzentas) horas/aula (Eletricista de Instalações) e 400 (quatrocentas) horas/aula (Eletricista de Instalações de Cenários e Eletricista de Instalação de Edifícios)	20,00	TARDE	44 h/s	423,25
Jardineiro	02	4ª Série do Ensino Fundamental	20,00	MANHÃ	44 h/s	392,00
Mecânico	02	Ensino Fundamental com Curso Básico de Qualificação Profissional em Mecânica de Veículos Automotores	20,00	TARDE	44 h/s	480,74
Motorista	35	4ª Série do Ensino Fundamental com Carteira Nacional de Habilitação "D"	20,00	MANHÃ	44 h/s	480,74
Operador de Máquinas	11	4ª Série do Ensino Fundamental com Carteira Nacional de Habilitação "C"	20,00	TARDE	44 h/s	480,74
Pedreiro	02	Ensino Fundamental com Curso em Escolas de Formação Profissional da área de construção civil	20,00	MANHÃ	44 h/s	423,25
TOTAL PARCIAL	57					

GRUPO: SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E TÉCNICOS

Agente de Arrecadação	07	Ensino Médio	30,00	MANHÃ	36 h/s	604,05
Agente de Serviços de Saúde	20	Ensino Médio com curso de treinamento na área comprovado mediante certificado	30,00	MANHÃ	36 h/s	404,64
Agente de Trânsito	16	Ensino Médio	30,00	MANHÃ	44 h/s	604,05
Agente Fiscal	10	Ensino Médio	30,00	TARDE	36 h/s	604,05
Agente Fiscal Ambiental	04	Ensino Médio	30,00	TARDE	36 h/s	604,05
Agente Fiscal de Saúde Sanitária	03	Ensino Médio	30,00	MANHÃ	36 h/s	423,25
Almoxarife	05	Ensino Médio com curso de treinamento na área comprovado mediante certificado	30,00	MANHÃ	36 h/s	480,74
Assistente Administrativo	30	Ensino Médio	30,00	MANHÃ	36 h/s	604,05
Auxiliar de Educação Infantil	30	Ensino Médio	30,00	MANHÃ	36 h/s	423,25
Auxiliar de Secretária	27	Ensino Médio	30,00	TARDE	36 h/s	480,74
Coordenador de Turno	07	Ensino Superior na Área Educacional	50,00	TARDE	36 h/s	604,05
Escriturário	16	Ensino Médio	30,00	MANHÃ	36 h/s	480,74
Gerente de Informática na Educação	01	Ensino Médio com experiência de Instrutor de Informática de, no mínimo, 02 (dois) anos, conhecimentos gerais na área de informática básica, assistência técnica e programação; ter formação por meio de cursos básicos de qualificação com carga horária mínima de 200 (duzentas) horas	30,00	MANHÃ	36 h/s	758,86
Gestor em Recursos Humanos	01	Ensino Médio Técnico, Tecnólogo e/ou Ensino Superior em Administração ou Recursos Humanos ou Economia ou demais Ciências Humanas	30,00	MANHÃ	36 h/s	758,86
Inspetor de Endemias	02	Ensino Médio com curso de treinamento na área comprovado mediante certificado	30,00	TARDE	36 h/s	758,86
Secretário Escolar	02	Ensino Superior na Área Educacional com experiência de, no mínimo, 02 (dois) anos em Secretaria Escolar	50,00	MANHÃ	36 h/s	758,86
Técnico Agrícola	05	Ensino Médio Técnico na área	30,00	MANHÃ	44 h/s	604,05
Técnico de Enfermagem	05	Ensino Médio Técnico na área e registro no COREN como Técnico de Enfermagem	30,00	MANHÃ	36 h/s	758,86
Técnico de Laboratório	02	Ensino Médio Técnico na área	30,00	TARDE	36 h/s	758,86
Técnico em Agrimensura	01	Ensino Médio Técnico em Geomática ou correlatas, tais como: Técnico em Geodésia e Cartografia ou Agrimensura ou Hidrografia ou Topografia	30,00	TARDE	44 h/s	604,05
Técnico em Agropecuária	01	Ensino Médio Técnico na área	30,00	TARDE	44 h/s	604,05
Técnico em Construção Civil	01	Ensino Médio Técnico na área	30,00	TARDE	44 h/s	604,05
Técnico em Contabilidade	02	Ensino Médio Técnico na área	30,00	MANHÃ	36 h/s	758,86
Técnico em Desenvolvimento de Sistemas e Aplicações em SIG	01	Ensino Superior em qualquer área com Curso Técnico em SIG, e curso de Informática em nível intermediário	50,00	MANHÃ	36 h/s	927,55
Técnico em Informática	03	Ensino Médio Técnico ou Tecnólogo ou Ensino Superior na área	30,00	MANHÃ	36 h/s	604,05
Técnico em Radiologia	01	Ensino Médio Técnico na área	30,00	MANHÃ	36 h/s	758,86
Técnico em Segurança do Trabalho	01	Ensino Médio Técnico ou Superior na área de Segurança do Trabalho	30,00	MANHÃ	36 h/s	604,05
TOTAL PARCIAL	204					
TOTAL GERAL DE VAGAS	446					

NOTAS EXPLICATIVAS: 1) Salário Referência: Conforme Anexo IV da Lei Municipal nº. 1.801/2007 e Anexo IV da Lei Municipal nº. 1.810/2008, no nível inicial de cada carreira.

2) Siglas: h/s = horas semanais; Ens = Ensino; Sup = Superior; SIG = Sistema de Informações Geográficas. **3) Escolaridade Mínima:** realizada em instituição educacional reconhecida pelo MEC.

4) O candidato poderá optar para mais de um cargo no processo seletivo, desde que observado que as provas para os cargos escolhidos sejam realizadas em diferentes TURNOS/HORÁRIOS.

1.1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será realizado sob a responsabilidade da **CONSULPLAN CONSULTORIA**, site www.consulplan.net e e-mail atendimento@consulplan.com, e compreenderá: **1ª etapa** – provas escritas objetivas de múltipla escolha, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório; **2ª etapa** – prova de títulos apenas para os cargos de nível superior, de caráter apenas classificatório; **3ª etapa** – prova prática, apenas para os cargos de Almoxarife, Assistente Administrativo, Auxiliar de Secretaria, Eletricista, Escriturário, Jardineiro, Mecânico, Motorista, Operador de Máquinas, Pedreiro e Técnico em Informática, de caráter eliminatório e classificatório; **4ª etapa** – comprovação de requisitos e exames médicos, de caráter apenas eliminatório.

1.1.2 A Prefeita Municipal nomeou Comissão de Coordenação e Acompanhamento deste Concurso Público.

1.1.3 O presente Concurso Público destina-se ao preenchimento de vagas para os cargos discriminados no item 1 deste Edital.

1.2 O Regime Jurídico, no qual serão contratados os candidatos aprovados e nomeados, será o estatutário.

1.3 A Primeira Etapa (provas escritas objetivas de múltipla escolha) será realizada na cidade de São Gabriel da Palha-ES, e, eventualmente, se a capacidade das unidades escolares não for suficiente para atender a todos os inscritos nesta cidade, serão também realizadas nas cidades circunvizinhas a esta, que apresentarem estrutura física funcional, atendendo, assim, às necessidades do processo de seleção.

1.3.1 A Terceira Etapa (prova prática) será realizada na cidade de São Gabriel da Palha-ES.

1.4 Todas as despesas com deslocamento do candidato convocado para a investidura no cargo serão de inteira responsabilidade do mesmo. As despesas com transporte diário, alimentação, etc, que forem necessários para o exercício das atribuições do servidor dentro do município, zona rural ou urbana, serão igualmente de responsabilidade do servidor nomeado.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

2.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal - § 1º do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional n.º 19, de 04/06/98 - Art. 3º).

2.2 Ter, na data da posse, 18 (dezoito) anos completos.

2.3 Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do serviço militar.

2.4 Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

2.5 Não ter sido demitido por justa causa por órgão público federal, estadual e municipal.

2.6 Possuir aptidão física e mental.

2.7 Possuir e comprovar o pré-requisito para o cargo, à época da posse.

2.8 Os candidatos aprovados, para serem nomeados, deverão possuir o registro do órgão de classe competente, caso existente.

2.9 Os candidatos aos cargos de Agente de Arrecadação, Agente de Trânsito, Agente Fiscal, Agente Fiscal Ambiental, Agente Fiscal de Saúde Sanitária, Agente Sanitário, Técnico Agrícola e Técnico em Agropecuária, deverão possuir Carteira Nacional de Habilitação categoria "AB", no mínimo, quando da convocação para a posse, haja vista esta ser condição necessária para o estrito cumprimento de suas atribuições, a teor do que disciplina o art. 46 da Lei Municipal n.º 1.810, de 02 de janeiro de 2008.

2.10 Preencher todos os requisitos exigidos para o respectivo cargo a que concorre, especialmente os contidos nas Leis Municipais n.º 1.801/2007 e 1.810/2008.

2.11 Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

3. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

VIA INTERNET: De 10 (dez) horas do dia 18 de Fevereiro de 2008 até as 22 (vinte e duas) horas do dia 29 de Fevereiro de 2008, no site www.consulplan.net. VIA PRESENCIAL: De 18 de Fevereiro de 2008 a 29 de Fevereiro de 2008 (exceto sábados, domingos e feriados), no local de inscrições evidenciado no item 3.2.1.

3.1 Serão aceitas, também, inscrições por PROCURAÇÃO, conforme o subitem 3.3.

3.2 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA PRESENCIAL

3.2.1. As inscrições presenciais serão realizadas no seguinte local, período e horários:

LOCAL	ENDEREÇO	PERÍODO	HORÁRIO
Auditório do Sindicato Rural de São Gabriel	Rua 14 de Maio - 54, Centro (Referência: Ao lado do Hospital Dr. Fernando Serra)	De 18 de Fevereiro a 29 de Fevereiro de 2008, exceto sábados, domingos e feriados.	De 09h00min às 16h00min

3.2.2 O candidato deverá requerer pessoalmente ou por procuração seu requerimento de inscrição no local de inscrições indicado no item anterior e proceder da seguinte maneira: **a)** apresentar comprovante de recolhimento da importância referente à inscrição, de acordo com o cargo optado e sua respectiva taxa de inscrição constante do item 1 deste Edital, que deverá ser efetuado no seguinte banco: **Banco do Brasil S/A, Agência: 0806-0, Conta Corrente n.º 19759-9 – C/PMSGP/Concurso Público.** **b)** apresentar original da Cédula Oficial de Identidade ou demais documentos oficiais previstos no item 5.4.8 deste Edital; **c)** preencher, assinar e entregar o requerimento de inscrição, juntamente com fotocópia da cédula de identidade ou de documento oficial similar; **d)** será admitida a inscrição por procuração, nos termos do item 3.3 deste Edital; **e)** fica dispensada a imediata apresentação dos demais documentos comprobatórios; todavia, por ocasião da convocação serão exigidos dos candidatos convocados os documentos que confirmam as declarações previstas neste Edital, inclusive sendo imprescindível a apresentação da CNH quando da realização da prova prática, quando for o caso; **f)** ao efetuar a inscrição o candidato receberá o respectivo protocolo definitivo de inscrição e manual do candidato, contendo o Edital do Concurso.

3.2.2.1 O candidato poderá se inscrever para mais de um cargo no processo seletivo, desde que observada que as provas para os cargos escolhidos sejam realizadas em diferentes TURNOS/HORÁRIOS.

3.2.3 O candidato deverá indicar em cada requerimento de inscrição uma única opção de cargo.

3.2.3.1 A inscrição será cancelada caso o candidato, na inscrição via presencial, não assinale a opção para o cargo.

3.2.4 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

3.2.5 O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil S.A., da Caixa Econômica Federal e dos Correios, ou na Receita Federal, em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.

3.2.5.1 Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do concurso o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.

3.2.6 Não será aceito pedido de alteração referente à opção de cargo após efetivação da inscrição, exceto no caso previsto no item 3.2.6.1.

3.2.7 A alteração na opção de cargo só será aceita caso tenha sido transcrita erroneamente do Requerimento de Inscrição realizado via presencial, caracterizando assim erro material. Neste caso, no dia de realização da prova escrita, será registrada em Ata de Ocorrência a retificação, sendo imprescindível a apresentação, por parte do candidato, do comprovante de inscrição que ateste que o mesmo fora cadastrado de forma indevida.

3.2.7.1 As alterações de cargo apenas poderão ocorrer no caso de inscrição presencial, considerando que na inscrição via Internet não existe tal possibilidade, pois os campos são de preenchimento obrigatório e de responsabilidade exclusiva do candidato.

3.2.8 Após apresentação da documentação exigida, o candidato deverá assinar termo, no qual declare atender às condições exigidas para inscrição e submeter-se às normas expressas neste Edital, inclusive quanto à realização das provas nos prazos estipulados.

3.2.9 A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a admissão do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em documentos apresentados.

3.2.10 É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

3.2.11 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

3.2.12 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se dos requisitos exigidos para o cargo.

3.2.13 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição só será devolvido em caso de cancelamento do concurso.

3.2.14 Não serão aceitas inscrições via fax e/ou via e-mail.

3.2.15 As informações prestadas no requerimento de inscrição ou na solicitação de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a **Consulplan Consultoria** do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e legível (no caso de inscrição presencial) e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

3.2.16 A **Consulplan Consultoria** disponibilizará, no site www.consulplan.net, a lista das inscrições indeferidas (se houver), **a partir do dia 10 de Março de 2008**, para conhecimento do ato e motivos do indeferimento para interposição dos recursos, no prazo legal.

3.2.17 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será aceita a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital. A inscrição do candidato implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.2.18 A não integralização dos procedimentos de inscrição presencial (pagamento da taxa de inscrição, entrega do requerimento próprio assinado, devidamente preenchido e fotocópia do documento de identidade) implica a **DESISTÊNCIA** do candidato e sua conseqüente **ELIMINAÇÃO** deste Concurso Público.

3.2.19 O candidato inscrito via presencial, portador de deficiência ou não, que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização das provas deverá solicitá-la, por escrito, no ato da inscrição, indicando, claramente, no requerimento de inscrição, quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, etc.). Após esse período, não serão aceitas quaisquer solicitações de necessidades especiais. No caso de inscrição via Internet, o candidato deverá enviar solicitação via internet, através de formulário existente no site www.consulplan.net, no link correlato ao Concurso da Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha, caso contrário, a solicitação será indeferida. Este formulário, em link específico para este fim, ficará disponível para acesso **até as 22h00min do dia 29 de Fevereiro de 2008**.

3.2.19.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade, e que será responsável pela guarda da criança, não sendo admitido o ingresso de qualquer outra pessoa.

3.2.19.2 Não será concedido tempo adicional para a execução da prova escrita à candidata devido ao tempo despendido com a amamentação. A candidata poderá apenas levar crianças sob sua responsabilidade no caso de amamentação.

3.2.19.3 A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.3 DA INSCRIÇÃO POR PROCURAÇÃO

3.3.1 Será admitida a inscrição por terceiros, de acordo com os procedimentos descritos no subitem 3.2.2 deste Edital, mediante apresentação de procuração com firma reconhecida, acompanhada de cópia legível de documento de identidade do candidato. A procuração será retida juntamente com a cópia do documento de identidade do candidato.

3.3.2 O comprovante definitivo de inscrição será entregue ao procurador, após efetuada a inscrição.

3.3.3 O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as conseqüências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do requerimento de inscrição e em sua entrega, na mesma forma estabelecida no item 3.2.8.

3.4 DA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

3.4.1 Para inscrição, via Internet, o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos: **a)** estar ciente de todas as informações sobre este Concurso Público disponíveis na página da **Consulplan Consultoria (www.consulplan.net)**; **b)** o candidato deverá optar pelo cargo a que deseja concorrer; **c)** cadastrar-se, no período entre **10 (dez) horas do dia 18 de Fevereiro de 2008 às 22 (vinte e duas) horas do dia 29 de Fevereiro de 2008**, observado o horário oficial de Brasília/DF, através do requerimento específico disponível na página citada; **d)** imprimir o boleto bancário, que deverá ser pago, em qualquer banco, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica o **CANCELAMENTO** da inscrição; **e)** O

banco confirmara o seu pagamento junto a **Consulplan Consultoria**. **ATENÇÃO:** a inscrição via Internet só será efetuada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário; **f)** O recolhimento da taxa de inscrição, conforme especificado no subitem 3.2.2, é exclusivo para os candidatos inscritos via presencial; **g)** A inscrição via Internet após confirmação pelo Banco do pagamento da taxa correspondente, será confirmada pelo candidato no site www.consulplan.net, no link "Confirmação de Inscrição", bastando o candidato digitar o seu respectivo número de inscrição, a partir do **dia 10 de Março de 2008**; **h)** As inscrições, via Internet, realizadas **até às 22h00min do dia 29 de Fevereiro de 2008**, horário oficial de Brasília/DF, poderão ser reimpressas até o dia **03 de Março de 2008 (segunda-feira)**, último dia para pagamento do boleto até o horário de expediente bancário.

3.4.1.1 As solicitações de inscrições via Internet, cujos pagamentos forem efetuados após a data estabelecida no subitem anterior, não serão acatadas.

3.4.2 A **Consulplan Consultoria** não se responsabiliza por solicitações de inscrição via Internet não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.4.3 As inscrições efetuadas via Internet somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, que será realizada através de pagamentos efetuados na rede bancária por meio de boleto bancário e respectiva comprovação de pagamento pelas instituições bancárias.

3.4.3.1 O candidato inscrito via Internet, deverá atentar para a formalização desta modalidade de inscrição, observando o disposto no item 3.4.1, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada pela organizadora, não assistindo nenhum direito ao interessado.

3.4.4 O comprovante de inscrição do candidato inscrito via Internet estará disponível no site www.consulplan.net, após o acatamento das inscrições, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

3.4.5 Antes de efetuar a inscrição, via Internet, o candidato deverá conhecer o Edital 001/2008, disponível em formato eletrônico no site www.consulplan.net, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será aceita a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital. A inscrição do candidato implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.4.6 O candidato inscrito via Internet **não** deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.

3.4.7 Informações complementares acerca da inscrição via Internet estarão disponíveis no site www.consulplan.net.

3.5 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.5.1 Fica garantido aos carentes, cadastrados nos Programas de bolsa família mediante a apresentação de declaração fornecida pela Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência, Desenvolvimento Social e Família do Município de São Gabriel da Palha, ou comprovado mediante Atestado fornecido por autoridades constituídas nos termos da Lei a gratuidade de inscrição para participação de concurso público.

3.6 DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

3.6.1 O candidato poderá acessar o site da organizadora www.consulplan.net, a partir de **10 de Março de 2008**, para imprimir a Confirmação de sua inscrição, na qual estará especificado o horário, local e sala de realização da prova escrita.

3.6.2 Para a confirmação da inscrição o candidato deverá ao acessar o site da organizadora, www.consulplan.net, no link referente ao Concurso Público, digitar dados referentes à sua inscrição.

3.6.3 O comprovante definitivo de inscrição recebido no ato da mesma, ou impresso via Internet, deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas, juntamente com documento original de identidade.

4. DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

4.1 Os portadores de necessidades especiais, assim entendidos aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal n.º 3.298/99 e suas alterações, têm assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a necessidade especial seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorrem.

4.1.1 Do total de vagas para cada cargo, e as vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, 10% (dez por cento) ficarão reservadas aos candidatos portadores de necessidades especiais, desde que apresentem, no ato da inscrição presencial, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme modelo constante do Anexo IV deste Edital.

4.1.2 O candidato inscrito como portador de necessidades especiais via Internet, deverá obrigatoriamente enviar via ECT/Correios, Laudo Médico conforme determinações do item 4.1.1 deste Edital, com data de postagem até o último dia de inscrições (**29 de Fevereiro de 2008**); caso contrário, a inscrição será indeferida como concorrente inscrito nesta condição.

4.1.3 Quando o número de vagas ofertadas for superior a 01 (uma), será reservado, no mínimo, 01 (uma) vaga destinada aos portadores de deficiência, conforme legislação vigente.

4.2 O candidato portador de necessidades especiais poderá requerer atendimento especial, no ato da inscrição presencial, e via Internet, conforme estipulado no item 3.2.19, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto n.º 3.298/99.

4.2.1 O candidato que não solicitar condição especial na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade.

4.2.2 A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de necessidades especiais será divulgada no site www.consulplan.net, a partir do dia **10 de Março de 2008**.

4.3 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar portador de necessidades especiais, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e, também, em lista específica de candidatos portadores de necessidades especiais por cargo.

4.3.1 O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet e/ou presencial, ser portador de necessidades especiais deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nesta condição, entrar em contato com a organizadora através do e-mail atendimento@consulplan.com para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

4.4 Os candidatos que se declararem portadores de necessidades especiais, se convocados para a realização dos procedimentos pré-admissionais, deverão submeter-se à perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal, que verificará sobre a sua qualificação como portador de necessidades especiais ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, nos termos do artigo 43 do Decreto n.º 3.298/99.

4.4.1 A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da necessidade especial da qual é portador com as atribuições do cargo.

4.5 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto n.º 3.298/99 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência.

4.6 A não-observância do disposto no subitem 4.5, a reprovação na perícia médica ou o não-comparecimento à perícia acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.

4.6.1 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

4.7 O candidato aprovado nos Exames Médicos Pré-Admissionais, porém não enquadrado como portador de necessidades especiais, caso seja aprovado na primeira etapa do Concurso Público, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo.

4.8 O candidato portador de necessidades especiais reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo de atuação será eliminado do Concurso Público.

4.9 Se, quando da convocação, não existirem candidatos portadores de necessidades especiais aprovados no Exame Médico Pré-Admissional, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.

5 – DO PROCESSO SELETIVO

O processo seletivo constará de prova escrita de múltipla escolha, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório; prova de títulos, apenas para os cargos de nível superior, de caráter apenas classificatório; e prova prática para os cargos de Almojarife, Assistente Administrativo, Auxiliar de Secretaria, Eletricista, Escriturário, Jardineiro, Mecânico, Motorista, Operador de Máquinas, Pedreiro e Técnico em Informática, de caráter eliminatório e classificatório.

- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA PRIMEIRA ETAPA

5.1 DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

Serão aplicadas provas escritas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os objetos de avaliação constantes do Anexo I deste Edital, com a seguinte distribuição de questões entre as seguintes disciplinas:

ESCOLARIDADE	DISCIPLINA																TOTAL DE PONTOS
	Português		Matemática		Conhec. Específicos		Conhec. Didático-Pedagógicos		Saúde Pública		Informática		Conhec. Gerais		Conhec. Locais		
	Nº DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO	Nº DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO	Nº DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO	Nº DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO	Nº DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO	Nº DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO	Nº DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO	Nº DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO	
4ª Série do Ensino Fundamental: Coveiro, Jardineiro, Motorista, Operador de Máquinas	10	1,0	10	1,0	10	2,0	-	-	-	-	-	-	05	1,0	05	1,0	50
Ensino Fundamental: Mecânico, Pedreiro	10	1,0	10	1,0	10	2,0	-	-	-	-	-	-	05	1,0	05	1,0	50
Ensino Médio/Médio-técnico: Agente de Arrecadação, Agente de Serviços de Saúde, Agente de Trânsito, Agente Fiscal, Agente Fiscal Ambiental, Agente Fiscal de Saúde Sanitária, Almojarife, Assistente Administrativo, Auxiliar de Educação Infantil, Auxiliar de Secretaria, Eletricista, Escriturário, Gerente de Informática na Educação, Gestor em Recursos Humanos, Inspetor de Endemias, Técnico Agrícola, Técnico de Enfermagem, Técnico de Laboratório, Técnico em Agrimensura, Técnico em Agropecuária, Técnico em Construção Civil, Técnico em Contabilidade, Técnico em Desenvolvimento de Sistemas e Aplicações em SIG, Técnico em Informática, Técnico em Radiologia, Técnico em Segurança do Trabalho	10	1,0	10	1,0	10	2,0	-	-	-	-	-	-	05	1,0	05	1,0	50
Ensino Superior na área Educacional: Coordenador de Turno, Professor "A" MAPA - Educação Especial, Professor "A" MAPA - Educação Infantil (Creche e Pré-Escola), Professor "A" MAPA - Ensino Fundamental (Série/anos Iniciais), Professor "B" MAPB (Língua Portuguesa, Matemática, Geografia, História, Ciências, Educação Física, Artes, Inglês), Professor "P" MAPP e Secretário Escolar	10	1,0	-	-	10	2,0	10	1,0	-	-	-	-	05	1,0	05	1,0	50
Ensino Superior na área de Saúde I: Assistente Social, Enfermeiro, Farmacêutico Bioquímico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Nutricionista, Odontólogo, Psicólogo	10	1,0	-	-	10	2,0	-	-	10	1,0	-	-	05	1,0	05	1,0	50
Ensino Superior na área de Saúde II: Médico (Anestesiologista, Clínico Geral, Dermatologista, Gastroenterologista, Ginecologista/Obstetra, Neurologista, Ortopedista, Pediatra, Plantonista, Psiquiatra)	10	1,0	-	-	10*	2,0	-	-	10	1,0	-	-	05	1,0	05	1,0	50
Ensino Superior nas demais áreas: Administrador, Arquiteto Urbanista, Bibliotecário, Contador, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Procurador Jurídico, Veterinário	10	1,0	-	-	10	2,0	-	-	-	-	10	1,0	05	1,0	05	1,0	50

*Especificamente para os cargos de Ensino Superior na área de Saúde II (Médicos), a prova de conhecimentos específicos será composta de 03 (três) questões sobre Clínica Médica, comum a todos os cargos, e 07 (sete) questões sobre a respectiva especialidade médica do cargo.

5.1.1 A prova escrita objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, constará de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, de acordo com a distribuição de pesos discriminada no item anterior, totalizando 50 (cinquenta) pontos.

5.1.2 Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento na prova objetiva de múltipla escolha.

5.1.3 As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com 05 (cinco) opções (A a E) e uma única resposta correta.

5.1.4 Poderá haver na folha de respostas para cada questão, um campo designado com o código SR, cujo significado é "sem resposta", que servirá somente para caracterizar que o candidato desconhece a resposta correta, sendo a marcação do mesmo opcional.

5.1.5 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do cartão de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no cartão de respostas. **Em hipótese alguma haverá substituição do cartão por erro do candidato.**

5.1.5.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

5.1.6 O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas, devidamente assinado no local indicado.

5.1.7 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão de respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o cartão de respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não-preenchido integralmente.

5.1.8 Não será permitido que as marcações no cartão de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal da **Consulplan Consultoria** devidamente treinado.

5.1.9 A correção das provas de múltipla escolha será feita por meio eletrônico, portanto não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

5.2 DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

As provas escritas objetivas de múltipla escolha serão realizadas na cidade de São Gabriel da Palha/ES, em dois turnos, **com data inicialmente prevista para o dia 16 de Março de 2008, com duração de 03 (três) horas para sua realização, incluído o tempo despendido com o processo de identificação civil previsto no item 5.4.6 deste Edital e a distribuição dos cadernos de provas, cartões de respostas e folhas de respostas aos candidatos, além de outras orientações a serem dadas pelo fiscal de sala, conforme disposto no quadro a seguir:**

DATA PROVÁVEL	TURNO	CARGOS
16 de Março de 2008 (Domingo)	MANHÃ: 09h00min às 12h00min (horário local do Estado do Espírito Santo)	Agente de Arrecadação, Agente de Serviços de Saúde, Agente de Trânsito, Agente Fiscal de Saúde Sanitária, Almojarife, Assistente Administrativo, Auxiliar de Educação Infantil, Escriturário, Gerente de Informática na Educação, Gestor em Recursos Humanos, Jardineiro, Médico Plantonista, Motorista, Pedreiro, Procurador Jurídico, Professor "A" MAPA - Educação Especial, Professor "A" MAPA - Ensino Fundamental (Série/anos Iniciais), Professor "P" MAPP, Secretário Escolar, Técnico Agrícola, Técnico de Enfermagem, Técnico em Contabilidade, Técnico em Desenvolvimento de Sistemas e Aplicações em SIG, Técnico em Informática, Técnico em Radiologia, Técnico em Segurança do Trabalho
	TARDE: 14h30min às 17h30min (horário local do Estado do Espírito Santo)	Administrador, Agente Fiscal, Agente Fiscal Ambiental, Arquiteto Urbanista, Assistente Social, Auxiliar de Secretaria, Bibliotecário, Contador, Coordenador de Turno, Coveiro, Eletricista, Enfermeiro, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Farmacêutico Bioquímico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Inspetor de Endemias, Mecânico, Médico Anestesiologista, Médico Cardiologista, Médico Clínico Geral, Médico Dermatologista, Médico Gastroenterologista, Médico Ginecologista/Obstetra, Médico Neurologista, Médico Ortopedista, Médico Pediatra, Médico Psiquiatra, Nutricionista, Odontólogo, Operador de Máquinas, Professor "A" MAPA - Educação Infantil (Creche e Pré-Escola), Professor "B" MAPB (Língua Portuguesa, Matemática, Geografia, História, Ciências, Educação Física, Artes, Inglês), Psicólogo, Técnico de Laboratório, Técnico em Agrimensura, Técnico em Agropecuária, Técnico em Construção Civil, Veterinário

5.3 LOCAL: O local de realização da prova escrita, para o qual deverá se dirigir o candidato será divulgado com antecedência de pelo menos 05 (cinco) dias no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no site www.consulplan.net. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas escritas e comparecimento no horário determinado.

5.4 Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referente a inscrição do candidato deverão ser corrigidos SOMENTE no dia das provas objetivas, mediante conferência do documento original de identidade quando do ingresso do candidato no local de provas pelo fiscal de sala.

5.4.1 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante da ficha de inscrição ou fazer alguma reclamação ou sugestão relevante, poderá efetuar-lá no termo de ocorrência existente na sala de provas em posse dos fiscais de sala, para uso, se necessário.

5.4.2 O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao processo seletivo, devendo o candidato ler atentamente as instruções, inclusive, quanto à continuidade do processo seletivo.

5.4.2.1 Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de provas na parte superior esquerda da folha de número 02.

5.4.2.2 No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.

5.4.3 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **60 (sessenta) minutos** do horário fixado para o seu início, **munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta de ponta grossa**, de comprovante de inscrição e de **documento de identidade original**, preferencialmente aquele apresentado no ato de sua inscrição.

5.4.4 Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das provas apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de provas.

5.4.5 Poderá ocorrer inclusão de candidato em um determinado local de provas apenas quando o seu nome não estiver relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de provas e o candidato portar protocolo de inscrição que ateste que deveria estar devidamente relacionado naquele local de provas.

5.4.5.1 A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pela **Consulplan Consultoria** com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

5.4.5.2 Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, não cabendo reclamação por parte do candidato eliminado, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.

5.4.6 Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala. Poderá haver, inclusive, coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos.

5.4.6.1 Caso o candidato esteja impedido fisicamente de colher a impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato no Termo de Ocorrência constante na Lista de Presença da respectiva sala.

5.4.6.2 Os candidatos que por algum motivo se recusarem a permitir a coleta de sua impressão digital, deverão assinar três vezes uma declaração onde assumem a responsabilidade por essa decisão. A recusa ao atendimento deste procedimento acarretará na **ELIMINAÇÃO** do candidato, sendo lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos demais candidatos presentes na sala de provas, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.

5.4.7 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

5.4.8 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, com mesmo valor legal como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).

5.4.8.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.

5.4.8.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.

5.4.8.3 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

5.4.8.4 O documento oficial de identidade emitido com prazo de validade, quando apresentado pelo candidato, não poderá estar com data de validade vencida, como, por exemplo, passaporte e carteira de identidade/RG emitida para menor de idade.

5.4.8.5 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade **original**, na forma definida no subitem 5.4.8 deste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Concurso Público.

5.4.8.6 O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

5.4.9 Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado.

5.4.10 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta. Especificamente, não será permitido o candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio digital, etc. No caso do candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será automaticamente lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e ELIMINADO automaticamente do processo seletivo. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.

5.4.11 Não será permitida, durante a realização da prova escrita, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fobia) ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro, etc.), e, ainda, lápis contendo gravação de qualquer informação privilegiada em relação ao conteúdo programático do certame.

5.4.12 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso o candidato insista em sair do local de aplicação da prova, deverá assinar termo desistindo do Concurso Público e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade. O fiscal de sala, observado pelos 3 (três) últimos candidatos deverá conferir os cartões de respostas de ausentes e presentes, observando, também, se o número de cartões de respostas coincide com o número de candidatos ausentes e presentes alocados na respectiva sala e devidamente conferido com a ata de sala, quando após toda esta conferência, deve lacrar o envelope de provas, apostando assinatura dos 3 (três) últimos candidatos e do fiscal de sala próximo ao lacre.

5.4.13 Não haverá segunda chamada para as provas escritas objetivas de múltipla escolha. Será excluído do Concurso Público o candidato que faltar à prova escrita ou chegar após o horário estabelecido.

5.4.14 Não haverá, na sala de provas, marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo coordenador do local de provas, conforme estabelecido no item 5.2, deste Edital, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

5.4.15 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas escritas levando o caderno de provas no decurso dos últimos 60 (sessenta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término. O candidato, também, poderá retirar-se do local de provas somente a partir dos 90 (noventa) minutos após o início de sua realização, contudo não poderá levar consigo o caderno de provas.

5.4.16 O fiscal de sala orientará aos candidatos quando do início das provas que os únicos documentos que deverão permanecer sob a carteira serão o documento de identidade original e o protocolo de inscrição, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos cartões de respostas. Dessa forma, o candidato que se retirar do local de provas antes do decurso dos últimos 60 (sessenta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término e que, conforme item anterior, não poderá levar consigo o caderno de provas, apenas poderá anotar suas opções de respostas marcadas em seu comprovante de inscrição. Não será admitido qualquer outro meio para anotações deste fim.

5.4.17 Terá suas provas anuladas, também, e será automaticamente **ELIMINADO** do Concurso Público o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas: a) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização; b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas; c) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização; d) utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, gravador, receptor e/ou *paggers* e/ou que se comunicar com outro candidato; e) faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os candidatos; f) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital; g) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no cartão de respostas; h) recusar-se a entregar o Cartão de Respostas ao término do tempo destinado à sua realização; i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas; j) não permitir a coleta de sua assinatura ou não atender ao procedimento descrito no item 5.4.6.2, caso se recuse a coletar sua impressão digital; k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido; l) for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado; m) estiver portando arma.

5.4.18 Com vistas à garantia de isonomia e lisura do certame seletivo em tela, no dia de realização das provas escritas, os candidatos serão submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários durante a realização da prova escrita.

5.4.19 O descumprimento de quaisquer das instruções contidas no item 5.4.17 implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

5.4.19.1 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

5.4.20 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas escritas em virtude de arastamento de candidato da sala de provas.

5.4.21 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.

5.5 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas escritas e o comparecimento no horário determinado.

5.5.1 O candidato deverá observar atentamente o Edital de publicação especificando os horários e locais/cidades de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA SEGUNDA ETAPA

5.6 DA PROVA DE TÍTULOS

5.6.1 A avaliação de títulos, somente para os cargos de nível superior, de caráter classificatório, valerá até 04 (quatro) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

5.6.2 Os títulos deverão ser entregues na data de realização da prova escrita, na Coordenação do local de provas em que o candidato realizar a prova, apenas após o término do tempo estipulado para a realização da mesma, onde haverá envelopes e formulários próprios à disposição dos candidatos interessados para o devido preenchimento e entrega. Ao entregar os títulos, o candidato receberá o Protocolo de Entrega dos Títulos.

5.6.2.1 Somente serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados nas provas objetivas de múltipla escolha.

5.6.3 O candidato, na entrega dos títulos, deverá anexar o Formulário para Entrega de Títulos, conforme modelo no Anexo III deste Edital, já devidamente preenchido e assinado, declarando os títulos entregues, seu nome e cargo pretendido, com letra legível ou de forma. O Formulário deve ser entregue dentro do envelope que contiver os títulos.

5.6.4 Não serão recebidos originais de documentos. As cópias dos documentos entregues somente serão analisadas se autenticadas em Cartório de Notas e não serão devolvidos em hipótese alguma.

5.6.5 A entrega dos documentos referentes aos títulos não faz, necessariamente, que a pontuação postulada seja concedida. Os documentos serão analisados pela CONSULPLAN CONSULTORIA de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

5.6.6 A não apresentação dos títulos importará na atribuição de nota zero ao candidato na fase de avaliação de títulos, que não possui caráter eliminatório, mas somente classificatório.

5.6.7 Os certificados e diplomas expedidos por instituição estrangeira deverão ser revalidados por instituição de ensino superior brasileira.

5.6.8 Os títulos especificados neste Edital deverão conter timbre, identificação do órgão expedidor, carimbo e assinatura do responsável e data.

5.6.9 Para comprovação de conclusão de curso de pós-graduação em nível de mestrado ou doutorado somente será aceito o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição oficial ou reconhecida pelo MEC.

5.6.10 Para receber a pontuação relativa ao título correspondente a curso de especialização, o candidato deverá comprovar que o curso de especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (Resolução CNE/CES n.º 1, de 3 de abril de 2001).

5.6.11 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

5.6.12 Cada título será considerado uma única vez.

5.6.13 Os títulos considerados neste concurso, suas pontuações, o limite máximo por categoria e a forma de comprovação, são assim discriminados:

TÍTULOS	PONTOS	MÁXIMO PONTOS	COMPROVAÇÃO
Curso de Pós-Graduação ou Mestrado ou Doutorado na área de Atuação	02 por curso	04	Fotocópias autenticadas dos Diplomas ou Históricos Escolares expedidos por Escola oficialmente reconhecida pelo MEC/Conselho Estadual Educação.

5.6.14 Os títulos referentes a cursos que ainda não foram expedidos diplomas e históricos escolares terão validade apenas com declaração de término do curso, com conclusão e apresentação de monografia (se houver), e ainda com data de expedição de até 180 (cento e oitenta) dias.

5.6.15 Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via fax e/ou via correio eletrônico.

- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA TERCEIRA ETAPA

5.7 DA PROVA PRÁTICA

5.7.1 Somente se submeterão à prova prática os candidatos aos cargos de Almojarife, Assistente Administrativo, Auxiliar de Secretaria, Eletricista, Escriturário, Jardineiro, Mecânico, Motorista, Operador de Máquinas, Pedreiro e Técnico em Informática, dentro do quantitativo de corte especificado abaixo, desde que aprovados na prova escrita objetiva de múltipla escolha, de acordo com a classificação obtida, do maior para o menor:

CARGO	QUANTIDADE DE CANDIDATOS CONVOCADOS PARA A PROVA PRÁTICA
Almojarife	15 candidatos
Assistente Administrativo	90 candidatos
Auxiliar de Secretaria	70 candidatos
Eletricista	10 candidatos
Escriturário	48 candidatos
Jardineiro	08 candidatos

CARGO	QUANTIDADE DE CANDIDATOS CONVOCADOS PARA A PROVA PRÁTICA
Mecânico	08 candidatos
Motorista	80 candidatos
Operador de Máquinas	22 candidatos
Pedreiro	10 candidatos
Técnico em Informática	09 candidatos

5.7.1.1 No caso de empate na listagem de aprovados na prova escrita, será realizado preliminarmente o desempate conforme previsto no item 7.3 deste Edital, e realizada a prova prática para os candidatos classificados até o limite estabelecido no item anterior.

5.7.1.2 Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

5.7.2 Os candidatos aos cargos descritos realizarão prova prática na área de conhecimento em que irão atuar, a fim de comprovar seu domínio sobre as tarefas determinadas pelo examinador técnico na área.

5.7.2.1 A prova prática de digitação para os cargos de Almojarife, Assistente Administrativo, Auxiliar de Secretaria e Escriturário constará de reprodução fiel de um texto, previamente escolhido pela Consulplan Consultoria, idêntico para todos os candidatos, fornecido no ato da prova, em computador, no utilitário Win Word e terá a seguinte sistemática:

1) Os candidatos serão chamados para a realização da prova prática em grupos, devendo previamente registrar suas assinaturas na lista de presença. Em seguida, os candidatos serão distribuídos aleatoriamente para a realização da prova prática nos computadores da sala de realização das provas. Próximo aos computadores, haverá a folha contendo o texto a ser reproduzido. 2) O examinador orientará aos candidatos que assinem no verso da referida folha e permaneçam com a face da folha que contém o texto virada para baixo. 3) Após serem fornecidas todas as instruções pelo examinador, será concedido 01 (um) minuto para que o candidato se familiarize com o conteúdo a ser reproduzido, bem como as regras de formatação e disposição do texto. 4) Logo após, os candidatos terão o tempo de 05 (cinco) minutos para o acesso ao Win Word e a digitação/formatação do texto. 5) Ao término desta etapa, o candidato deverá posicionar o cursor no final do texto que digitou, dar dois comandos de "Enter" e digitar o seu nome completo abaixo do texto. 6) Os demais procedimentos a serem realizados (impressão e gravação do texto digitado e saída do Win Word) serão realizados individualmente, sendo que o tempo despendido com a execução da tarefa será avaliado pelo examinador técnico na área. 7) Após o procedimento de impressão, os candidatos registrarão suas assinaturas abaixo de seu nome digitado em seus respectivos textos e os entregarão ao examinador para posterior análise e correção.

5.7.2.1.1 Os critérios de correção e correspondente pontuação para aferir o conhecimento do candidato serão os seguintes: utilização de Editor de Texto (Microsoft Word 97/2000 e/ou versões superiores), em microcomputador do tipo PC, em ambiente gráfico Microsoft Windows. A aplicação será feita por turmas, sendo considerados, para sua correção, os seguintes parâmetros e critérios:

ITEM	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÍNIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
I – Acesso ao Win Word	Vias de acesso ao Win Word, verificação de atalhos, conhecimento do ambiente de trabalho, entre outros.	01	05
II – Ortografia/Formatação do texto	Fidelidade à pontuação e ortografia do texto original, número e tipos de erros cometidos, auto-correção ao digitar, fidelidade à formatação do texto original, uso de teclas de atalho para formatação, margens, alinhamento do título e do corpo do texto, espaçamento entre linhas, tipo, tamanho e estilo da fonte, parágrafos, entre	01	15

	outros parâmetros de formatação, de acordo com o texto modelo fornecido aos candidatos.		
III – Digitação do texto	Volume de texto digitado, agilidade e precisão nos toques, postura ao digitar, utilização de teclas de atalho, entre outros.	01	20
IV – Impressão do texto digitado	Vias de acesso ao menu de impressão, utilização de teclas de atalho, entre outros.	01	05
V – Gravação/Saída do Win Word	Gravação do texto digitado no disco rígido do computador, utilização de teclas de atalho, saída do Win Word.	01	05
MÁXIMO DE PONTOS			50

IMPORTANTE: O candidato somente deverá sair do Win Word após verificar que o texto digitado encontra-se devidamente impresso. O candidato que sair do Win Word sem salvar o texto digitado e, posteriormente, for verificado que o comando de impressão não foi corretamente realizado ou, ainda, devido a qualquer falha técnica na impressora utilizada, tais como: atolamento de papel, erro na transferência de dados, entre outros, não terá direito a realização de nova prova prática, sendo-lhe atribuída a nota 0 (zero).

5.7.2.1.2 Na digitação serão considerados os toques brutos e os erros (número e tipos de erros cometidos na transcrição). Os toques brutos correspondem ao número total de toques dados pelo candidato, incluindo, espaços, pontos, acentuação e mudanças de parágrafo. A ortografia/formatação do texto será observada toque a toque, comparando-se com o texto original.

5.7.2.1.3 Será atribuída a nota 0 (zero) ao candidato que transcrever o texto a ser digitado em aplicativo diverso do Win Word, tais como: WordPad, Bloco de Notas, Open Office, entre outros.

5.7.2.2 Para os candidatos ao cargo de **Eletricista** de acordo com as determinações do examinador constará instalações de circuitos elétricos e de componentes elétricos.

5.7.2.3 Para o cargo de **Jardineiro** de acordo com as determinações do examinador constará da execução de serviços de poda e conservação de jardins, compreendendo: capina, replantio, irrigação, preparação de sementes, transplante de mudas, entre outros.

5.7.2.4 Para os candidatos ao cargo de **Mecânico** executar tarefas mecânicas em automóveis, caminhões, tratores agrícolas, retroescavadeiras e motoniveladoras, tais como: montar e desmontar motores, caixas de marchas, diferenciais, suspensões, comandos e sistemas hidráulicos afins; abitol; torque de retroescavadeiras; serviços gerais de freios, tais como troca de lonas e reparos; serviços gerais; serviços gerais de caixas de marchas e embreagens; operar aparelhos de solda elétrica e de oxigênio inclusive manuseio do bico de corte.

5.7.2.5 Para os candidatos ao cargo de **Motorista** de acordo com as determinações do examinador constará de condução do veículo, em vias públicas da cidade, buscando evidenciar de forma profissional a postura do condutor candidato.

5.7.2.6 Para os candidatos ao cargo de **Operador de Máquinas** de acordo com as determinações do examinador constará da operação de equipamentos para execução de tarefas de abertura, alargamento e pavimentação de estradas, efetuando terraplanagem, retirando lama e/ou carregando caminhões segundo orientações do examinador e de acordo com as características técnicas do equipamento, entre outras atividades correlatas ao cargo.

5.7.2.7 Para os candidatos ao cargo de **Pedreiro** de acordo com as determinações do examinador constará da execução da seguinte tarefa: diversas formas de montagem de tijolos para a construção de uma parede em canto, definindo a medida do esquadro, utilizando tijolos de forma dobrada e amarrada, e ainda, encontrar um ponto de nível de acordo com a definição do examinador, entre outras atividades correlatas ao cargo.

5.7.2.8 A prova prática para o cargo de **Técnico de Informática** avaliará os seguintes itens: a) Instalação e configuração de Sistemas Operacionais Windows XP ou Linux (Red Hat 9); b) Instalação e configuração de periféricos; c) Instalação e configuração de software; d) Configuração da estação de trabalho para o acesso a rede (Cliente / Servidor).

5.7.2.8.1 A prova prática para o cargo de Técnico de Informática será dividida em 04 (quatro) etapas, descritas no item anterior como a, b, c e d, sendo que cada uma destas etapas valerá 25 (vinte e cinco) pontos.

5.7.3 A prova prática tem caráter eliminatório e classificatório, totalizando **100 (cem) pontos**, exceto para os cargos que farão prova prática de digitação (Almojarife, Assistente Administrativo, Auxiliar de Secretaria e Escrivão), a qual terá o valor de **50 (cinquenta) pontos**, sendo considerados aprovados apenas os candidatos que obtiverem o percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento nas referidas provas.

5.7.4 As provas práticas serão realizadas na cidade de São Gabriel da Palha-ES, em local que será divulgado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no site da organizadora Consulplan Consultoria www.consulplan.net.

5.7.5 A prova prática será realizada no dia **30 de março de 2008 (domingo), às 09h**, quando já terão sido divulgados os resultados das provas escritas, conforme estabelecido no item 8 deste Edital, apenas para os candidatos que obtiveram na prova objetiva escrita de múltipla escolha pontuação igual ou superior a 50% (cinquenta por cento), observado o limite de convocação estabelecido no item 5.7.1.

5.7.6 Os candidatos convocados para a prova prática, conforme cronograma do Concurso Público, terão seus nomes e respectivas pontuações divulgados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, e no site www.consulplan.net, sendo que esta comunicação não tem caráter oficial, apenas informativo, devendo os candidatos que participaram desta fase comparecer no local de realização da mesma.

5.7.7 Os resultados da prova prática, para os classificados nesta fase, serão afixados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no site www.consulplan.net, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, fax ou e-mail.

5.7.8 Os candidatos convocados para esta fase deverão comparecer no local indicado para realização da prova **30 (trinta) minutos** antes do horário fixado para seu início, munidos do comprovante de inscrição e documento de identidade; caso contrário, não poderão efetuar a referida prova.

5.7.8.1 Os candidatos aos cargos de **Motorista** e **Operador de Máquinas Pesadas** deverão exibir ao examinador responsável pelo exame de direção sua carteira nacional de habilitação original e entregar-lhe uma fotocópia da mesma. Poderão também, apresentar o comprovante autenticado de aprovação em exame de alteração de categoria junto ao DETRAN e, quando da posse, deverão apresentar cópia autenticada do referido documento.

5.7.9 SERÁ ELIMINADO DO PROCESSO SELETIVO NESTA FASE, O CANDIDATO QUE:

a) Retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização e não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de chamada, sendo automaticamente desclassificado;

b) Não apresentar a documentação exigida;

c) Não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento, no mínimo, na prova prática;

d) Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos;

e) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentar usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova; e

f) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

6. DOS PROGRAMAS

6.1 Os programas/conteúdo programático das provas escritas objetivas de múltipla escolha para os diversos cargos compõem o Anexo I do presente Edital.

6.2 O Anexo I, integrante deste Edital, contempla apenas o Conteúdo Programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.

6.3 A Prefeitura Municipal e a **Consulplan Consultoria**, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público no que tange ao conteúdo programático.

7. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

7.1 Será classificado o candidato que obtiver aprovação na prova escrita objetiva de múltipla escolha e na prova prática.

7.2 A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos na prova escrita objetiva de múltipla escolha, na prova de títulos (se houver) e na prova prática (se houver).

7.3 Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos na soma de todas as etapas, serão fatores de desempate os seguintes critérios: a) Maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos; b) Maior nota na Prova de Português; c) Maior nota na Prova de Matemática (se houver); d) Maior idade.

7.3.1 Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de Inscrição, terão a idade como primeiro critério de desempate, hipótese em que terá preferência o mais idoso. Caso persista o empate, deverá ser observado o critério estabelecido no item 7.3, conforme estabelecido na Lei em vigor.

8. DOS RESULTADOS E RECURSOS

8.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no site www.consulplan.net, às **14h00min do dia subsequente ao da realização da prova escrita**.

8.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de **48 (quarenta e oito) horas, iniciando-se às 14h00min do dia 17 de Março de 2008, encerrando-se às 14h00min do dia 19 de Março de 2008**, ininterrupto, em requerimento próprio disponibilizado no [link](http://www.consulplan.net) correlato ao Concurso Público no site www.consulplan.net.

8.3 A interposição de recursos poderá ser feita **via internet**, através do **Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos**, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referente a inscrição do candidato, apenas no prazo recursal, à **Consulplan Consultoria**, conforme disposições contidas no site www.consulplan.net, no *link* correspondente ao Concurso Público. Excepcionalmente, caso o candidato não possua acesso à Internet, a interposição de recurso poderá ser feita mediante a entrega de recurso conforme modelo constante no Anexo III deste Edital no **Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha/ES, à Praça Vicente Glazar, nº. 159 – Centro, São Gabriel da Palha/ES.**

8.3.1 Caberá recurso à Comissão Examinadora contra erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo as etapas: publicação do Edital, inscrição dos candidatos, divulgação do gabarito oficial, divulgação da pontuação na prova escrita e divulgação do resultado final, incluído o fator de desempate estabelecido, até 24 (vinte e quatro) horas após a divulgação / publicação oficial das respectivas etapas.

8.4 Os recursos julgados serão divulgados no site www.consulplan.net, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

8.5 Não será aceito recurso via postal, via *fax*, via e-mail, e outros diversos do que determina o item 8.3 deste Edital.

8.6 O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.

8.6.1 No caso de interposição de mais de um recurso pelo mesmo candidato via Internet, o mesmo deverá ao término da argumentação de cada recurso, clicar o comando "ADICIONAR", conforme orientações dispostas no link correlato ao Concurso Público.

8.6.2 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

8.7 Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo **improrrogável**, de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da publicação de cada etapa, ou não fundamentados, e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e cargo. E ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fax-símile, ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

8.8 A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

8.9 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no item anterior.

8.10 Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

8.11 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração.

9.2 O candidato será convocado para a realização da 4ª Etapa e submeter-se-á à apreciação em duas fases:

1ª Fase- Habilitação para o cargo, apresentando os seguintes documentos:

- a) Cópia autenticada em cartório da Carteira de Identidade;
- b) Cópia autenticada em cartório do Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição, se à época já possuía 18 (dezoito) anos;
- c) Cópia autenticada em cartório do CPF;
- d) Cópia autenticada em cartório do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);
- e) Cópia autenticada em cartório da Certidão de nascimento ou casamento;
- f) Cópia do Cartão de Cadastramento do PIS/PASEP (se tiver);
- g) Exibição da Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- h) Uma fotografia tamanho 3x4 recente, colorida;
- i) Fotocópia autenticada em cartório dos documentos que comprovem a escolaridade exigida para o cargo / categoria profissional / especialidade, conforme discriminado neste Edital, e respectivo registro no conselho de classe;
- j) Exibição do original de Diploma ou Certificado de Conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida, conforme especificação constante deste Edital;
- l) Declaração de horário de trabalho, se possuir outro vínculo empregatício, para demonstração de compatibilidade com o horário disponível e de interesse da Prefeitura Municipal;
- m) Declaração de possuir disponibilidade para desempenhar atividades em jornadas de trabalho fora do expediente normal, em dias considerados feriados e folgas, para conclusão de trabalhos inadiáveis;
- n) Declaração de antecedentes criminais;
- p) Demais documentos, se necessários, solicitados no Edital de convocação do candidato.

2ª Fase- Exame médico pré-admissional, apenas se o candidato convocado apresentar todos os documentos solicitados na 1ª Fase. O candidato convocado deverá submeter-se a exame médico pré-admissional ou a exame médico específico (portadores de deficiência) a ser realizado pelo órgão de saúde indicado pela Prefeitura Municipal, que terá decisão terminativa, após análise dos seguintes exames a serem realizados pelo candidato convocado:

- a) Resultado de Laudo Médico Pericial, emitido por médico credenciado junto à Prefeitura Municipal.
- b) Demais exames médicos/laboratoriais, se necessários, solicitados no Edital de convocação do candidato.

9.3 Considerado apto para o desempenho do cargo/função, nas duas fases previstas no item 9.2 deste Edital, o candidato será convocado por portaria municipal e deverá imediatamente assumir o cargo/função.

9.4 O candidato, após a nomeação por portaria, terá o prazo de 30 (trinta) dias para tomar posse, fato que ocorrerá somente se o candidato for considerado apto para o desempenho do cargo, nas duas fases previstas no item 9.2 deste Edital.

9.5 O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e exames exigidos na 1ª e 2ª fase de convocação, conforme item 9.2.1, perderá automaticamente o direito à investidura.

9.6 Apesar das vagas existentes para os cargos descritos neste Edital, os candidatos aprovados serão chamados para a investidura no cargo, conforme a necessidade local, sendo que a aprovação no Concurso Público não cria provimento, e a aprovação no Concurso Público não assegura direito à nomeação, mas esta quando ocorrer obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

9.7 O candidato aprovado, após nomeação e convocação, ficará sujeito a estágio probatório, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, durante o período de 03 (três) anos.

9.8 A validade deste concurso público é de 02 (dois) anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

9.8.1 A homologação do concurso poderá ser efetuada por um único cargo, por alguns cargos, ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Administração Pública.

9.9 Havendo necessidade de outras informações, as mesmas poderão ser obtidas junto a **Consulplan Consultoria Ltda.** pelo e-mail: atendimento@consulplan.com e Site: www.consulplan.net, no local de inscrições e na Prefeitura Municipal ou pelo telefone 0** (32) 3729-4700.

9.10 O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto à **Consulplan Consultoria**, enquanto estiver participando do Concurso Público, e junto à Prefeitura Municipal, se aprovado, mediante correspondência a ser enviada para a Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço.

9.11 O candidato que desejar comprovante de comparecimento na prova escrita deverá solicitá-lo ao coordenador do local de provas em que o candidato efetuou a referida prova.

9.12 A inscrição implicará, por parte do candidato, conhecimento e aceitação das normas contidas neste Edital.

9.13 A organização, aplicação, correção e elaboração das provas ficarão exclusivamente a cargo da **Consulplan Consultoria**, e os pareceres referentes a recursos serão efetuados em conjunto com a Comissão de Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público.

9.14 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado.

9.15 A Prefeitura Municipal e a **Consulplan Consultoria** se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação da Prefeitura Municipal e/ou da organizadora **Consulplan Consultoria**.

9.16 Os resultados divulgados no site www.consulplan.net não terão caráter oficial, sendo meramente informativo. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância da hora e dia de publicação no quadro de avisos da entidade.

9.17 O candidato aprovado neste concurso público poderá desistir do respectivo certame seletivo, definitiva ou temporariamente. A desistência será feita mediante requerimento endereçado ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal. O candidato nomeado pode desistir do concurso público até o dia útil

anterior à data da convocação. No caso de desistência temporária, o candidato renunciará a sua classificação e passará a posicionar-se em último lugar na listagem oficial dos aprovados no certame seletivo, aguardando nova convocação, que pode ou não vir a efetivar-se no período de vigência do certame seletivo em tela.

9.18 Toda a legislação atinente ao concurso público encontra-se disponibilizada no site www.consulplan.net, notadamente aquela que será objeto das provas escritas objetivas de múltipla escolha do processo seletivo em comento.

9.18.1 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do concurso.

9.19 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de retificação.

9.20 Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão de Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público constituída pela Sra. Prefeita, assessorados pela **Consulplan Consultoria**.

9.21 O prazo de impugnação deste edital será de 15 (quinze) dias corridos a partir da sua data de publicação.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se,

São Gabriel da Palha (ES), 13 de Fevereiro de 2008.

Raquel Ferreira Mageste Lessa

Prefeita Municipal

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

LÍNGUA PORTUGUESA

4ª SÉRIE DO ENSINO FUNDAMENTAL

1- Leitura e compreensão de textos, informações de pequenos textos; 2- Estabelecer relações entre seqüência de fatos ilustrados; 3- Conhecimento da língua: a) ortografia, b) acentuação gráfica, c) pontuação, d) masculino e feminino, e) antônimo e sinônimo, f) diminutivo e aumentativo.

ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO

1-Fonologia: Conceito /Encontros vocálicos /Dígrafos/ Ortoépia /Divisão Silábica /Prosódia-Acentuação/ Ortografia. 2- Morfologia: Estrutura e formação das palavras/Classes de Palavras. 3- Sintaxe: Termos de Oração/ Período Composto/Conceito e classificação das orações/Concordância verbal e nominal/ Regência verbal e nominal/Crase/Pontuação. 4- Semântica: A significação das palavras no texto. 5- Interpretação de Texto.

ENSINO SUPERIOR

Interpretação de texto.

MATEMÁTICA

4ª SÉRIE DO ENSINO FUNDAMENTAL

1- Números: Seqüência numérica e operações (adição/subtração/multiplicação/divisão). 2- Grandezas e suas medidas (tempo, comprimento, massa). Unidades de medida: comprimento (metro e seus múltiplos e submúltiplos); massa (tonelada, quilograma, grama); capacidade (litro e mililitro); tempo (horas, minutos e segundos). 3- Formas Geométricas: reconhecimento de regiões planas (quadradas, retangulares, triangulares e circulares) e seus contornos (quadrado, retângulo, triângulo e circunferência); reconhecimento de figuras espaciais (esfera, cilindro, prisma, pirâmide, cone, cubo, paralelepípedo ou bloco retangular). 4- Frações "ordinárias" e decimais: operações (adição, multiplicação, subtração e divisão).

ENSINO FUNDAMENTAL

1- Conjunto dos números naturais (N): Operações (adição/subtração/multiplicação/divisão/potenciação/radicação). Expressões numéricas; Teoria dos números: pares/ímpares/ múltiplos/ divisores/ primos/ compostos/ fatoração/ divisibilidade/MMC e MDC. 2- Conjunto dos números racionais relativos (Q): Frações ordinárias e decimais; Operações: adição/ subtração/ multiplicação/divisão/potenciação/radicação/simplificação/ordem. 3- Sistema de medidas e mudanças de unidade (comprimento, massa, volume, capacidade e áreas de superfícies). 4- Conjunto dos números inteiros relativos (Z): Propriedades Comparação; Operações: adição/subtração/multiplicação/divisão/potenciação. 5- Cálculo das áreas das figuras geométricas planas (quadrado, retângulo, paralelogramo e triângulo). 6- Função polinomial real. 6.1- Função do 1º e 2º graus. 6.2- Equação do 1º e 2º graus. 6.3- Expressões numéricas: valor numérico, produtos notáveis, simplificação, fatoração. 7- Matemática financeira: 7.1 – Razão, proporção, divisão proporcional. 7.2- Regra de três simples. 7.3- Porcentagem e juros.

ENSINO MÉDIO

1- Conjuntos Numéricos: Conjunto (N) dos números naturais/Conjunto (Z) dos números inteiros/Conjunto (Q) dos números racionais/Conjunto (I) dos números irracionais/Conjunto (R) dos números reais/ Intervalos reais. 2- Funções: Produto Cartesiano/Relação binária/Diagrama de flechas/Gráfico Cartesiano/Domínio, contradomínio e imagem de uma função/Domínio de uma função real/Função inversa. 3- Função Polinomial do 1º Grau: Função crescente e decrescente/ Raiz ou zero de uma função do 1º Grau/Estudo dos sinais da função do 1º Grau/Gráfico/Inequações/Sistemas de Inequações/Inequação-produto/Inequação quociente. 4- Função Polinomial do 2º Grau: Gráfico/Raízes ou zeros da função quadrática/Vértice da parábola/Conjunto imagem. 5- Função logarítmica/Logaritmo/Propriedades operatórias/Mudança de base/equações logarítmicas/Função Logarítmica/Inequações logarítmicas. 6- Matrizes/tipos/matriz transporta/Igualdade de matrizes/operações com matrizes/Matriz inversa. 7- Geometria Plana: Ângulos/Duas retas paralelas e uma transversal/Triângulos/Semelhança de Triângulos/ Quadriláteros/Círculo e circunferência/Polígonos regulares. 8- Geometria Espacial: Prismas/Pirâmides/Cilindros/Cones/Esferas/poliedros. 9- Geometria analítica: Ponto; Reta;Circunferência.

CONHECIMENTOS DIDÁTICOS PEDAGÓGICOS (SOMENTE PARA ENSINO SUPERIOR NA ÁREA EDUCACIONAL)

Teoria e Prática da Educação **Conhecimentos Político-Pedagógicos:** função social e política da escola; perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos; a educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar; a organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a Educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. **Conhecimentos da Prática de Ensino:** processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar. Lei Federal nº 11.274/2006.

SAÚDE PÚBLICA (SOMENTE PARA ENSINO SUPERIOR NA ÁREA DE SAÚDE I E II)

Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico.

CLÍNICA MÉDICA (SOMENTE PARA ENSINO SUPERIOR NA ÁREA DE SAÚDE II)

Antibioticoterapia; Anemias; Hipertensão arterial; Diabetes; Parasitoses intestinais; Esquistossomose; Cefaléias; Febre de origem indeterminada; Diarréias; Úlcera péptica; Hepatite; Hipertireoidismo; Hipotireoidismo; Insuficiência cardíaca; Alcoolismo; Doenças sexualmente transmissíveis; Cardiopatia isquêmica; Arritmias cardíacas; Doença pulmonar obstrutiva crônica; Dor torácica; Dor lombar; Ansiedade; Asma brônquica; Pneumonias; Tuberculose; Hanseníase; Leishmaniose; AIDS; Infecção Urinária; Enfermidades bucais; Epilepsia; Febre reumática; Artrites; Acidentes por animais peçonhentos; Micose superficiais; Obesidade; Dislipidemias.

INFORMÁTICA (SOMENTE PARA ENSINO SUPERIOR NAS DEMAIS ÁREAS)

1 Conceito de Internet e *Intranet*. 2 Principais aplicativos comerciais para: edição de textos e planilhas, geração de material escrito, visual e sonoro e outros. 3.3.1 Windows 2000/Me/XP, Word 2000/XP/2003, Excel 2000/XP/2003. 3 Principais navegadores para Internet. 4 Correio eletrônico. 5 Procedimento para a realização de cópia de segurança. 7 Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso.

CONHECIMENTOS GERAIS (COMUM A TODOS OS CARGOS)

1 Domínio de tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas, a nível estadual, nacional e internacional.

CONHECIMENTOS LOCAIS (COMUM A TODOS OS CARGOS)

1 Domínio de tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas, a nível municipal.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (os cargos encontram-se dispostos em ordem alfabética)

ADMINISTRADOR

1. Fundamentos da Administração./ 2. O ambiente das Organizações./ 3. Administração estratégica. O papel da administração no desempenho empresarial./ 4. Sistemas de gestão empresarial./ 5. Planejamento estratégico, tático e operacional./ 6. Funções, papéis e responsabilidade./ 7. Desenho organizacional./ 8. Autoridade e responsabilidade./ 9. Delegação e descentralização. / 10. Departamentalização./ 11. Desenho de cargos e salários./ 12. Organização, sistemas e métodos./ 13. Processo decisório./ 14. Administração de recursos humanos./ 15. Administração da produção e operações./ 16. Mudança organizacional./ 17. Conflito: dimensões organizacionais e pessoais./ 18. Motivação./ 19. Liderança./ 20. Controle estratégico, tático e operacional./ 21. Sistema de informações gerenciais./ 22. Administração da Qualidade./ 23. Ética e responsabilidade social./ 24. NOÇÕES DE ESCRITURAÇÃO PÚBLICA: Conceito de Contabilidade Pública/ Regimes Contábeis, conceito, princípios, regime de caixa e regime de competência/ Orçamento Público, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamentos Anuais, Princípios Orçamentários (programação, unidade, universalidade, anuidade, exclusividade, clareza e equilíbrio)/ Despesa Pública, conceito, classificação (despesa orçamentária e despesa extra orçamentária), Classificação econômica, Licitação (objetivo básico e modalidade de licitação), Das dispensas e inexigibilidades de licitação, Empenho (ordinário ou normal, por estimativa, global e contábil do empenho), Liquidação, Pagamento. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de São Gabriel da Palha-ES.

AGENTE DE ARRECADAÇÃO

Conceito de Contabilidade Pública/ Regimes Contábeis, conceito, princípios, regime de caixa e regime de competência/ Orçamento Público, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamentos Anuais, Princípios Orçamentários (programação, unidade, universalidade, anuidade, exclusividade, clareza e equilíbrio)/ Despesa Pública, conceito, classificação (despesa orçamentária e despesa extra-orçamentária), Classificação econômica, Licitação (objetivo básico e modalidade de licitação), Das dispensas e inexigibilidades de licitação, Empenho (ordinário ou normal, por estimativa, global e contábil do empenho), Liquidação, Pagamento. Lei Orgânica Municipal. Código Tributário Municipal. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de São Gabriel da Palha-ES.

AGENTE DE SERVIÇOS DE SAÚDE

Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários, enfoque estratégico e Normas Gerais de boas Práticas de Fabricação. Ética Profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de São Gabriel da Palha-ES.

AGENTE DE TRÂNSITO

Noções de Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro; Resolução nº 160 de 22/04/2004 do Contran. Sinalização Viária Urbana. Segurança Viária e do Trabalho. Conhecimentos básicos de: Direção Defensiva, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC's), Primeiros Socorros e Noções Básicas de Mecânica Veicular. Ética Profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de São Gabriel da Palha-ES.

AGENTE FISCAL

Lei orgânica municipal, Código Tributário Municipal e Legislação Municipal sobre parcelamento de solo, posturas, e vigilância sanitária. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de São Gabriel da Palha-ES.

AGENTE FISCAL AMBIENTAL

1- Inventário florestal. 2- Manejo de fauna silvestre. 3- Planejamento de parques e reservas. 4- Preservação da madeira. 5- Sementes e viveiros florestais. 6- Silvicultura: Geral. 7- Arborização e jardinagem na paisagem. 8- Conservação de recursos naturais renováveis. 9- Economia florestal. 10- Hidrologia florestal. 11- Manejo florestal. 12- Melhoria florestal. 13- Parque e recreação. 14- Política e administração florestal. 15- Lei Orgânica Municipal. 16- Legislação Federal e Estadual pertinente a Política de Meio Ambiente. 17- Ética Profissional. 18- Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de São Gabriel da Palha-ES.

AGENTE FISCAL DE SAÚDE SANITÁRIA

Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários, enfoque estratégico e Normas Gerais de boas Práticas de Fabricação. Secretaria de Estado da Saúde do Espírito Santo. Ética Profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de São Gabriel da Palha-ES.

ALMOXARIFE

Atribuições do almoxarife; perfil do almoxarife; o almoxarife e suas relações; departamento de compras; tipos de notas fiscais; inventário periódico/recebimento de material; controle, guarda e distribuição de material; tipos de materiais; técnicas de armazenagem de material; tipos de codificação; avaliação pelo método do Custo Médio; parâmetros de ressurgimento; requisição de material ao almoxarifado; rotinas do almoxarife; controle e segurança do material. Conhecimentos básicos e introdutórios à Administração Pública e competências do município na Federação. Lei Orgânica Municipal. Estatuto do Servidor municipal. Plano de Cargos e Salários do município. Conhecimentos básicos de informática. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de São Gabriel da Palha-ES.

ARQUITETO URBANISTA

Percepção do ambiente e da paisagem natural e edificada; visão crítica do espaço arquitetônico; concepção do espaço e do objeto arquitetônico; planejamento habitacional; visão crítica dos processos evolutivos urbanos; planejamento urbano e meio ambiente; planejamento de cidades: planos, programas e projetos; planejamento de áreas verdes; memória e patrimônio cultural, ambiental e arquitetônico: planejamento, preservação e conservação de edificações, conjuntos urbanos, sítios naturais e da paisagem; política urbana: plano diretor; uso e ocupação do solo urbano; legislação urbanística básica - perímetro urbano; parcelamento do solo; código de obras e de posturas; legislação urbana federal, estadual e municipal; noções de infra estrutura urbana e viária; noções de representação gráfica; noções de técnicas e estruturas construtivas; noções de topografia; noções de conforto ambiental nas edificações; noções de paisagismo. Ética profissional. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de São Gabriel da Palha-ES.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Conceito de Contabilidade Pública/ Regimes Contábeis, conceito, princípios, regime de caixa e regime de competência/ Orçamento Público, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamentos Anuais, Princípios Orçamentários (programação, unidade, universalidade, anuidade, exclusividade, clareza e equilíbrio)/ Despesa Pública, conceito, classificação (despesa orçamentária e despesa extra-orçamentária), Classificação econômica, Licitação (objetivo básico e modalidade de licitação), Das dispensas e inexigibilidades de licitação, Empenho (ordinário ou normal, por estimativa, global e contábil do empenho), Liquidação, Pagamento. Lei Orgânica Municipal; Legislação municipal na área tributária e de posturas. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de São Gabriel da Palha-ES.

ASSISTENTE SOCIAL

1. O Serviço Social na América Latina; 2. A formação profissional do Assistente Social na sociedade brasileira; 3. Reflexões e atitudes que possibilitam uma prática profissional mais dinâmica; 4. Leis integracionistas e inclusivas; O Serviço Social com o compromisso da implementação dos princípios previstos em leis; 5. Política de Seguridade Social; 6. Construção do sistema descentralizado e participativo de Assistência Social; 7. Prática Profissional X Prática Social X Prática Institucional. 8. Ética profissional. 9. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de São Gabriel da Palha-ES.

AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Estatuto da Criança e do Adolescente, Relações Humanas, Princípios Éticos, Princípios para a Educação de Crianças, Noções de Primeiros Socorros, Normas Básicas de Segurança. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de São Gabriel da Palha-ES.

AUXILIAR DE SECRETARIA

Qualidade no atendimento. Importância nos serviços. Comunicação telefônica. Arquivamento. Uso de equipamentos de escritório. Autoridade e responsabilidade. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de São Gabriel da Palha-ES.

BIBLIOTECÁRIO

Documentação e informação: conceitos básicos; Legislação e organização profissional; Organização e tratamento da informação: CDD e AACR2; Normas de documentação e informação da ABNT (NBR 6023, NBR 10520, NBR 6032 e NBR 6028); Organização e administração de bibliotecas: planejamento bibliotecário, administração de Recursos Humanos e Administração de materiais; Análise e avaliação de serviços e produtos: marketing; Desenvolvimento de coleções; Ação cultural em bibliotecas escolares; Serviço de referência, recuperação e disseminação da informação; Serviços e produtos de acesso à informação: redes, sistemas, bancos e bases de dados. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de São Gabriel da Palha-ES.

CONTADOR

Noções básicas de contabilidade geral: fundamentos conceituais de contabilidade: conceito, objeto, finalidade, usuários e princípios contábeis. Patrimônio: conceito, elementos e equação patrimonial. Fundamentos conceituais de ativo, passivo, receita e despesa. Principais demonstrações financeiras. Conhecimentos específicos de Contabilidade Pública: fundamentos legais e técnicos de contabilidade pública: conceito, objetivos, principais, métodos de escrituração e sistemas de contas. Aspectos jurídicos e contábeis do patrimônio público: bens, direitos e obrigações (dívidas fundada e fluente). Plano de contas: aspectos gerais e composição do plano de contas. Inventário: conceito, princípios, fases e avaliação dos elementos patrimoniais. Demonstrações contábeis - balanços: orçamentário, financeiro e patrimonial, e demonstração das variações patrimoniais. Instrumentos de planejamento e orçamentos: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Orçamento público: conceito, princípios e conteúdo da proposta orçamentária. Classificações orçamentárias: classificação legal da receita e classificação legal da despesa - classificação institucional, funcional-programática e econômica. Créditos adicionais. Receita e despesa extra-orçamentárias. Execução orçamentária: fases da receita - previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento, e fases da despesa - programação, licitação, empenho, liquidação e pagamento. Restos a pagar. Aspectos legais da gestão fiscal, conforme preceitos da Lei Complementar nº 101/2000, relativos a: lei de diretrizes orçamentárias, lei orçamentária anual, programação financeira, metas de resultados nominal e primário, gestão da receita, gestão da despesa, gestão patrimonial, escrituração o e consolidação das contas. Licitações - Lei no 8.666/93: objetivos, objeto, princípios, modalidades, condições e critérios para habilitação e julgamento, tipos de licitação e sanções. Controle da administração pública: controle interno e controle externo. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de São Gabriel da Palha-ES.

COORDENADOR DE TURNO

Deveres do servidor municipal; Deveres e obrigação do coordenador de turno; Hierarquia na escola; Formas de orientar os setores sobre o comportamento dos alunos; Técnicas de apoio aos professores; Técnicas de apoio nas atividades extra - classe; Como proceder em primeiros socorros aos alunos; Outras tarefas auxiliares; Estatuto da Criança e do Adolescente; Telefones de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar e Corpo de Bombeiros. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de São Gabriel da Palha-ES.

COVEIRO

1. Noções de higiene e limpeza; 2. Destinação do lixo; 3. Equipamentos para a segurança e higiene; 4. Normas de segurança; 5. Noções básicas sobre auxílio nos trabalhos ligados à área de construção civil (ajudante de pedreiro), na utilização de construção de covas, sepulturas e túmulos em alvenaria. 6. Noções específicas de conservação de cemitérios e capelas mortuárias e de demais dependências. 7. Ética profissional. 8. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de São Gabriel da Palha-ES.

ELETRICISTA

Ferramentas elétricas e utensílios utilizados em serviços de eletricidade; Limpeza e conservação do ambiente de trabalho; Cuidados com a segurança no setor de trabalho; Choque elétrico, Prevenções; Terminologia básica utilizada nas construções civis; Princípios básicos da construção civil e as rotinas de trabalho; Conhecimento dos materiais

de construção civil na área de eletricidade. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de São Gabriel da Palha-ES.

ENFERMEIRO

1. Ética, deontologia, bioética e legislação em enfermagem; 2. Noções de saúde coletiva e epidemiologia; 3. Nutrição e dietética em saúde; 4. Semiologia e semiótica em enfermagem; 5. Sistematização da assistência em enfermagem; 6. Processo de cuidar em enfermagem clínica em todo o ciclo vital (recém nascidos, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso); 7. Processo de cuidar em enfermagem cirúrgica em todo o ciclo vital (recém nascidos, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso); 8. Processo de cuidar em enfermagem em doenças transmissíveis; 9. Processo de cuidar em enfermagem em emergências e urgências; 10. Processo de cuidar em enfermagem em saúde mental e psiquiatria; 11. Administração e gerenciamento em saúde; 12. Saúde da família e atendimento domiciliar; 13. Biossegurança nas ações de enfermagem; 14. Enfermagem em centro de material e esterilização; 15. Programa nacional de imunização. 16. Ética profissional. 17. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de São Gabriel da Palha-ES.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

1. Tecnologias de produção para as culturas de café, coco, seringueira, eucalipto, goiaba, arroz, milho, feijão, algodão, mandioca, inhame, mamona, abacaxi, banana e cana-de-açúcar; 2. Tecnologias de criação de bovinos, equinos, caprinos e ovinos; 3. Piscicultura: Espécies de peixes cultivados em água doce e salgada; Reprodução natural e artificial de peixes; Manejo de tanques de piscicultura. 4. Manejo e métodos de irrigação localizada; 5. Uso e conservação do meio ambiente; 6. Metodologias (participativa e construtivista) e comunicação da extensão rural; 7. Formas de organização rural; 8. Conhecimento sócio, econômico e cultural do Espírito Santo; 9. Produção, manejo e armazenamento de forragens; 8. Construções e instalações rurais. 10. Ética profissional. 11. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de São Gabriel da Palha-ES.

ENGENHEIRO CIVIL

Estruturas (reconhecimento e identificação): noções em estruturas, sistemas de carregamento, muros de arrimo, dimensionamento de lajes, vigas, pilares. Saneamento e meio ambiente: redes de esgoto, estação de tratamento de esgoto, lagoas de estabilização, sistema de abastecimento de água, sistema de limpeza urbana (acondicionamento, coleta, transporte, destinação final do lixo), poluição do meio ambiente. Drenagem urbana. Arquitetura e urbanismo: gerenciamento e inspeção técnica de obras de artes municipais. Sistemas de proteção de taludes (plântio de vegetação, drenagem e ângulo de talude). Geologia e geotécnica para engenheiro (sondagens, classificação de materiais na escavação, proteção contra deslizamentos de camadas). Materiais de construção. Técnicas de construção: fundações (superficiais e profundas), alvenaria, estruturas, escoramentos e etc. Fases de uma construção: orçamento, planilhas, fluxogramas, controles. Organização de canteiro de obras. Solos: características, plasticidade, consistência, etc. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de São Gabriel da Palha-ES.

ESCRITURÁRIO

Conceito de Contabilidade Pública/ Regimes Contábeis, conceito, princípios, regime de caixa e regime de competência/ Orçamento Público, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamentos Anuais, Princípios Orçamentários (programação, unidade, universalidade, anuidade, exclusividade, clareza e equilíbrio)/ Despesa Pública, conceito, classificação (despesa orçamentária e despesa extra-orçamentária), Classificação econômica, Licitação (objetivo básico e modalidade de licitação), Das dispensas e inexigibilidades de licitação, Empenho (ordinário ou normal, por estimativa, global e contábil do empenho), Liquidação, Pagamento. Lei Orgânica Municipal. Código Tributário Municipal. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de São Gabriel da Palha-ES.

FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO

1. Farmácia: dispensação, receituário, manipulação, instalações, padronização de medicamentos, controle sanitário, legislação pertinente. 1.1. Medicamento: droga, farmacologia, propriedades, peculiaridades, indicações, genéricos, formas farmacêuticas, alimentação parenteral. 1.2. Controle de qualidade: procedimentos, parâmetros, medidas de peso e volume, múltiplos e submúltiplos, soluções normais, molares, titulometria, análises físico-químicas. 1.3. Farmacologia: administração de medicamentos, efeitos colaterais, incompatibilidades, farmacocinética, biodisponibilidade, antibioticoterapia. 1.4. Doenças infectocontagiosas: DST, esquema de vacinações, imunologia, profilaxia. 2. Coleta : Etapas envolvidas na coleta dos materiais, na execução e avaliação dos resultados. 2.1. Causas de variação nas determinações laboratoriais. 2.2. Conhecimento das normas de bio -segurança. 3. Bioquímica: Aplicação da fotometria na bioquímica clínica. 3.1. Realização e interpretação das diversas dosagens bioquímicas e hormonais . 3.2. Funções hepática, renal e tireoidiana. 3.3. Causas de erros. 4. Urinálise : Exame de rotina de urina :realização e interpretação. 4.1. Teste imunológico para gravidez. 4.2. Imunologia: Conceitos gerais de marcadores celulares. 4.3. Aplicação de enzimas em ensaio. 4.4. Fixação do complemento. 5. Interpretação de provas sorológicas : V.D.R.L., Proteína C reativa, Fator reumatóide, Antistreptolisina O. 5.1. Imunofluorescência. Sistema ABO e RH. 5.2. Provas de compatibilidade transfusional. 6. Microbiologia : Diagnóstico das infecções bacterianas dos tratos respiratório, gastrointestinal e urinário e das lesões supurativas da pele. 6.1. DST. 18. Líquidos de punções . 6.1. Infecções hospitalares. 7. Parasitologia : Relação hospedeiro - parasita. Protozoologia e helmintologia: Morfologia, patogenia, epidemiologia e profilaxia dos gêneros : Leishmania, Trypanosoma, Plasmodium, Toxoplasma, Giardia, Entamoeba, Schistosoma, Taenia, Ascaris, Ancilostomídeo, Strongyloides, Enterobius, Trichiuris . 8. Métodos para exames parasitológicos. 8.1. Hematologia: Técnicas e interpretação dos exames das séries vermelha e branca. 8.2. Estudo das anemias. 8.3. Alterações morfológicas no sangue periférico. 8.4. Técnicas e exames relacionados ao estudo da coagulação. 9. Ética profissional. 10. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de São Gabriel da Palha-ES.

FISIOTERAPEUTA

1. Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. Provas de função muscular. 2. Cinesiologia e Biomecânica. 3. Análise da marcha. 4. Exercícios terapêuticos e treinamento funcional. 5. Indicação, contra-indicação, técnicas e efeitos fisiológicos da hidroterapia, massoterapia, mecanoterapia, cnoterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda. 6. Prescrição e treinamento de órteses e próteses. 7. Anatomia, fisiologia, fisiologia do exercício e fisiopatologia, semiologia e procedimentos fisioterápicos nas áreas: neurológicas e neuropediátricas; ortopedia e traumatologia; cardiologia; pneumologia; ginecologia e obstetrícia. 8. Geriatria: fisioterapia preventiva, curativa e reabilitadora. 9. Ética profissional. 10. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de São Gabriel da Palha-ES.

FONOAUDIÓLOGO

Gagueira; Afasia; Disfonia; Disartria; Dislalia; Anomalias Orofaciais; Deglutição Atípica; Fissuras lábios-palatais; Aparelho Estomatognático; Má Oclusão; Linguagem; Neurofisiologia da Linguagem. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de São Gabriel da Palha-ES.

GERENTE DE INFORMÁTICA NA EDUCAÇÃO

Computadores padrão IBM PC, com base em processador Pentium III e IV: Conceitos; Etapas de Processamento; Arquitetura; Componentes; Características e Funcionamento. Manutenção corretiva e preventiva de equipamentos de informática: Microcomputadores; Impressoras; Monitores e Estabilizadores. Instalação e customização dos sistemas operacionais: Windows 98/ME/2K/XP: Fundamentos; Instalação; Configuração. Instalação e customização do sistema operacional Linux (Distribuição Debian); Fundamentos; Instalação; Configuração; Xwindow; Principais Comandos; Arquivos; Apt-get: Utilização e configuração; Shell; Periféricos; Instalação e estruturação de diretórios em sistemas operacionais UNIX, LINUX, atribuição de permissões em pastas e arquivos. instalação, configuração e suporte em: Microsoft Office e Open Office; Internet Explorer e Outlook Express; Mozilla Firefox. Cliente de rede (Windows e Linux): Configuração de placa de rede em estação de trabalho (endereço IP estático e dinâmico); Instalação e configuração de impressora local e em rede; Configuração de cliente de proxy em navegadores; LTSP: Configuração de cliente. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de São Gabriel da Palha-ES.

GESTOR EM RECURSOS HUMANOS

Administração de pessoal e recursos humanos: as organizações e as pessoas que nelas trabalham; funções gerais e atividades de rotina. Qualidade em prestação de serviços: as dimensões da qualidade pessoal e profissional; fatores que determinam a qualidade de um serviço; normalização técnica e qualidade; qualidade no atendimento ao público interno e externo; Recrutamento e Seleção - Vantagens e Desvantagens dos recrutamentos interno e externo; Tipos de recrutamento; Métodos e técnicas de seleção. Treinamento e Desenvolvimento - Noções de Administração de Pessoal – Admissão; Férias; Remuneração; e Rescisão contratual. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de São Gabriel da Palha-ES.

INSPECTOR DE ENDEMIAS

Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários, enfoque estratégico e Normas Gerais de boas Práticas de Fabricação. Ética Profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de São Gabriel da Palha-ES.

JARDINEIRO

Adubação, herbicidas e fungicidas; Produção de sementes e mudas; Conservação do solo; Variedades de frutas e mudas; Fertilizantes minerais e orgânicos; Podas; Sistemas de irrigação; Transplantes de mudas; Formas de plantio; Noções básicas acerca da profissão e atribuições inerentes ao cargo. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de São Gabriel da Palha-ES.

MECÂNICO

Noções de segurança individual, coletiva e de instalações. Noções de Primeiros Socorros. Identificação e uso de ferramentas para mecânica/eletricidade de autos. Motores a gasolina. Componentes. Funcionamento. Manutenção e reparos. Motores diesel. Componentes. Funcionamento. Manutenção e reparos. Sistemas elétricos de autos. Componentes. Funcionamento. Manutenção e reparos. Conhecimentos básicos de lanternagem, pintura e capotaria de autos. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de São Gabriel da Palha-ES.

MÉDICO ANESTESISTA

Fisiologia respiratória, cardiovascular, renal, hepática, do SNC e endócrino. Drogas anestésicas (anestésicos locais, inalatórios, opiáceos, relaxantes musculares e anestésicos não narcóticos endovenosos). Avaliação e medicação pré-anestésica. Anestesia para cirurgia ambulatorial. Anestesia geral e regional. Anestésias para cirurgias cardíacas e vasculares e torácicas. Anestesia para neurocirurgia. Anestesia em urologia, em pediatria, em ORL e oftalmológica, em obstetrícia, em pacientes geriátricos, em politrauma. Recuperação pós-anestésica. Complicações durante a anestesia. Dor crônica.

MÉDICO CARDIOLOGISTA

1. Anatomia do Sistema Cardiovascular; 2. Semiologia do aparelho cardiovascular; 3. Métodos propedêuticos de diagnóstico; 4. Febre reumática; 5. Hipertensão arterial; 6. Insuficiência cardíaca; 7. Arritmias cardíacas; 8. Insuficiência coronariana; 9. Miocardiopatias; 10. Endocardites; 11. Cardiopatias congênicas; 12. Dislipidemia; 13. Doenças valvulares; 14. Doenças da aorta; 15. Doenças do pericárdio.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Antibióticoterapia; Anemias; Hipertensão arterial; Diabetes; Parasitoses intestinais; Esquistossomose; Cefaléias; Febre de origem indeterminada; Diarréias; Úlcera péptica; Hepatite; Hipertireoidismo; Hipotireoidismo; Insuficiência cardíaca; Alcoolismo; Doenças sexualmente transmissíveis; Cardiopatia isquêmica; Arritmias cardíacas; Doença pulmonar obstrutiva crônica; Dor torácica; Dor lombar; Ansiedade; Asma brônquica; Pneumonias; Tuberculose; Hanseníase; Leishmaniose; AIDS; Infecção Urinária; Enfermidades bucais; Epilepsia; Febre reumática; Artrites; Acidentes por animais peçonhentos; Micoses superficiais; Obesidade; Dislipidemias.

MÉDICO DERMATOLOGISTA

1 Anatomia e fisiologia da pele. 2 Imunopatologia cutânea. 2 Histopatologia das doenças de pele. 3 Dermatoses eczematosas. 4 Dermatoses eritemato-pápulo-escamosas. 5 Dermatose seborréica, psoríasis, pitiríase rósea de Gilbert, líquen plano, outras formas de líquen. 6 Púrpuras. 7 Pruridos: estrófulo, nodular de Hyde, Hebra, astealósico, anogenital, idiopática. 8 Dermatoses vesículo-bolhosas: penfigos, Dühring Brock, dermatose linear por IGA, herpes gestationes, impetigo herpetiforme. 9 Aenes. 10 Micoses. 11 Dermatoses ulcerosas. 12 Doenças do tecido conjuntivo. 13 Infecções bacterianas da pele. 14 Doenças sexualmente transmissíveis. 14.1 AIDS. 15 Micoses superficiais. 16 Micoses profundas. 17 Dermatoviroses. 18 Escabioses e outras dermatoses parasitárias. 19 Dermatoses metabólicas. 20 Reações de hipersensibilidade da pele: urticária, E. polimorfo, Stevens Jonhson, Lyell e S. SS. 21 Dermatoses congênicas e hereditárias. 22 Tumores da pele. 23 Linformas e outros processos malignos. 24 Terapêutica tópica das dermatoses. 25 Cirurgia dermatológica. Leishmaniose. 26 M. H. M. Hansen. 27 Aspectos macroscópicos e microscópicos do exame micológico direto e cultura. 28 Terapêutica sistêmica das dermatoses. 29 Manifestação cutânea das doenças sistêmicas.

MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA

Esôfago: esofagite de refluxo e hérnia de hiato, tumores; estômago e duodeno: gastrite; úlcera péptica gastroduodenal; hemorragia digestiva alta, tumores; intestino delgado: má absorção intestinal, doenças inflamatórias agudas intestinais, doenças inflamatórias crônicas intestinais, patologia vascular dos intestinos, tumores; intestino grosso: diarreia, constipação e fecaloma, doença diverticular dos cólons, retocolite ulcerativa inespecífica, doença de CROHN, parasitoses intestinais, tumores; fígado: doenças metabólicas, álcool e fígado, hepatites por vírus (agudas e crônicas), hipertensão portal, cirrose hepática, ascite, encefalopatia hepática, tumores; vias biliares: discinesia biliar, litíase biliar, colangites, tumores; pâncreas: pancreatite aguda, pancreatite crônica, cistos pancreáticos, tumores; outras afecções do aparelho digestivo: esquistossomose mansoni, doença de Chagas, peritonites; hormônios gastrointestinais; suporte nutricional em gastroenterologia; imunologia do aparelho digestivo; distúrbios funcionais do aparelho digestivo: dispepsia, cólon irritável; diagnose em gastroenterologia: endoscopia, biópsia, radiologia do aparelho digestivo; provas funcionais: balanço de gorduras, teste de Schilling, teste da dxilose, testes respiratórios.

MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA

1. Anatomia e fisiologia do aparelho genital. 2. Anamnese e exame ginecológico. Exames complementares em Ginecologia. 3. Malformações genitais. 4. Corrimento genital: etiopatogenia, diagnóstico e tratamento. 5. Doenças sexualmente transmissíveis. 6. Doença inflamatória pélvica aguda e tuberculose genital. 7. Dismenorréia primária e secundária. 8. Hemorragia uterina disfuncional. 9. Prolapsos genitais. Incontinência urinária de esforço. 10. Métodos contraceptivos e suas complicações. 11. Climatério descompensado. 12. Patologias benignas do colo uterino. 13. Miomatose uterina. 14. Endometriose: diagnóstico e tratamento. 15. Câncer do colo uterino e do endométrio. 16. Tumores malignos e benignos dos ovários. 17. Lesões benignas e malignas das mamas. 18. Abdome agudo em Ginecologia.

MÉDICO NEUROLOGISTA

1 Neuroanatomia. 2 Fisiopatologia do sistema nervoso. 3 Semiologia neurológica. 4 Neuropatologia básica. 5 Genética e sistema nervoso. 6 Cefaléias. 7 Demências e transtornos da atividade nervosa superior. 8 Disgenesias do sistema nervoso. 9 Alterações do estado de consciência. 10 Transtornos do movimento. 11 Transtornos do sono. 12 Doenças vasculares do sistema nervoso. 13 Doenças desmielinizantes. 14 Doenças degenerativas. 15 Doenças do sistema nervoso periférico. 16 Doenças dos músculos e da placa neuromuscular. 17 Doenças infecciosas e parasitárias. 18 Doenças tóxicas e metabólicas. 19 Epilepsias. 20 Manifestações neurológicas das doenças sistêmicas. 21 Neurologia do trauma. 22 Tumores do sistema nervoso. 23 Urgências em neurologia. 24 Indicações e interpretação de: eletroencefalograma, eletroneuromiografia, líquido cefalorraquiano, neuroimagem, potenciais evocados.

MÉDICO ORTOPEDISTA

01 - Fratura do membro superior. 02 - Fratura do membro inferior. 03 - Fratura da coluna vertebral e complicações. 04 - Fraturas e luxações. - Expostas. - Fechadas. 05 - Retardo de consolidação e pseudo-ostrose. 06 - Pé torto congênito. 07 - Paralisia cerebral. 08 - Descolamentos epifisários. 09 - Artrose. 10 - Osteocondrites. - Necrose ósseas. 11 - Osteomielite. - Artrite e Séptica. 12 - Amputações e desarticulações. 13 - Tuberculose osteoarticular. 14 - Tumores ósseos benignos. 15 - Tumores ósseos malignos. 16 - Luxação congênita do quadril. 17 - Poliomielite e seqüelas. 18 - Escoliose-cifose. 19 - Lesões de nervos periféricos. 20 - Lombalgia. - Hérnia de disco intervertebral. - Espondilolistose. 21 - Traumatismo do membro superior e inferior.

MÉDICO PEDIATRA

1. Epidemiologia em saúde da criança; 2. Diagnóstico de saúde da população infantil de uma comunidade; 3. Organização do sistema de saúde/modelo de assistência à saúde-população; 4. Assistência farmacêutica; 5. Planejamento e execução de programas de atenção à saúde da criança (CD, IRA, Diarreia/TRO, Imunização, Aleitamento materno); 6. Relação médico-família-criança; 7. Problemas comuns do ambulatório de cuidados primários em pediatria: alimentação da criança; 8. crescimento e desenvolvimento neuro-psicomotor; 9. dificuldades escolares, distúrbios da nutrição e metabolismo; 10. saúde bucal; 11. aspectos da gestação, parto e cuidados com o recém-nascido; 12. patologias do aparelho digestivo; 13. doenças infecto-contagiosas e parasitárias em pediatria; 14. doenças respiratórias agudas e crônicas; 15. patologias do trato urinário; 16. anemias; 17. patologias cardíacas; 18. afecções cirúrgicas comuns da infância; 19. problemas dermatológicos na infância; 20. problemas ortopédicos mais comuns na infância. 21. Medicina do adolescente. 22. Urgências em pediatria.

MÉDICO PLANTONISTA

Urgências e emergências clínicas: adulto e crianças; Urgências e emergências cirúrgicas: adulto e crianças urgências e emergências psiquiátricas; Urgências e emergências do trauma: adulto e crianças; Urgências e emergências gineco-obstétricas: adulto e crianças; Urgências e emergências na saúde do trabalhador; Abordagem médico legal nos vários tipos de violência (trânsito, doméstica e sexual, maus tratos contra a criança, adolescente e idoso); Ética profissional e responsabilidade; Trabalho em equipe; Doenças de notificação compulsória (prevenção, diagnóstico e tratamento).

MÉDICO PSIQUIATRA

1- Saúde Mental Comunitária: Definição; Diferenciação em relação à psiquiatria convencional. 2- Saúde Mental no Brasil; recursos extra hospitalares e seus objetivos. 3- Conhecimentos gerais dos transtornos psiquiátricos a saber: Transtornos mentais e de comportamento decorrentes do uso de substância psicoativa; Esquizofrenia e transtornos delirantes; Transtornos do humor; Transtornos alimentares; Transtornos neuróticos, relacionados ao estresse e somatoformes; Transtornos mentais de comportamentos associados ao puerpério, não classificados em outros locais; Transtornos de personalidade e de comportamentos em adultos; Transtornos hipericinéticos (infância e adolescência); Transtornos de conduta (infância e adolescência); Transtornos mistos de conduta e emoção (infância e adolescência).

MOTORISTA

1. Legislação de Trânsito: 1.1. Novo Código de Trânsito Brasileiro; 2- Normas Gerais de Circulação e Conduta; 2.1- Do Cidadão; 3- Da educação para o trânsito; 4 Da sinalização de trânsito; 5- Das infrações; 6- Dos crimes de Trânsito; 7- Direção Defensiva a; & Inspeção e cuidados com as máquinas; 9- Noções de mecânica pesada. 10 - Ética profissional. 11 - Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de São Gabriel da Palha-ES.

NUTRICIONISTA

Básico: Alimentos e nutrientes. Fisiologia e metabolismo da nutrição. Fundamentos básicos em nutrição humana. Microbiologia dos alimentos, saúde pública e legislação. Alimentos dietéticos e alternativos. - Produção: Administração de serviços de alimentação: a) Planejamento do serviço de nutrição e dietética; b) Aspectos físicos do serviço de nutrição e dietética; c) Sistema de distribuição de refeições; d) Serviços de alimentação hospitalar. - Critérios para elaboração de cardápios. - Saneamento e segurança na produção de alimentos e refeições. - Gestão de estoque: curva ABC. - Controle higiênico- sanitário dos alimentos. - Análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC). - Dietoterapia/Saúde Pública: - Avaliação nutricional hospitalar e ambulatorial. - Dietoterapia nas patologias do tubo gastrointestinal e órgãos anexos (fígado, pâncreas, endócrino e exócrino e vias biliares). - Dietoterapia nas patologias renais. - Dietoterapia nas patologias cardiovasculares. - Dietoterapia na obesidade e magreza. - Dietoterapia nas cirurgias digestivas. - Dietoterapia na gravidez e lactação. - Atenção nutricional ao idoso. - Avaliação e internação de exames laboratoriais de rotina. - Internação droga-nutrientes. - Dietoterapia pediátrica: Avaliação nutricional, Orientação nutricional nas síndromes diarreicas, Orientação nutricional na recuperação do desnutrido, Orientação nutricional nas afecções renais, Orientação nutricional na obesidade, nas doenças gastrointestinais, nas cirurgias digestivas, nas pneumopatias, nas errosmatos do metabolismo. - Terapia nutricional parenteral e enteral. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de São Gabriel da Palha-ES.

ODONTÓLOGO

1- Patologia e Diagnóstico Oral. 2- Cirurgia Buco Maxilo Facial. 3- Radiologia Oral e Anestesia. 4- Odontologia Preventiva e Social. 5- Odontologia Legal. 6- Odontopediatria e Ortodontia. 7- Farmacologia e Terapêutica Aplicada a Odontologia. 8- Materiais Dentários. 9- Dentística Operatória. 10- Prótese Dentária. 11- Procedimentos Clínicos-Integrados. 12- Ética profissional. 13- Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de São Gabriel da Palha-ES.

OPERADOR DE MÁQUINAS

MOTO NIVELADORA; PÁ CARREGADEIRA; RETRO ESCAVADEIRA; TRATOR DE ESTEIRA; TRATOR DE PNEU. I - CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO: REGRAS GERAIS DE CIRCULAÇÃO: 01 - Normas gerais de circulação e conduta; 02 - Regra de Preferência; 03 - Conversões; 04 - Classificação de Vias; LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO: 01 - Dos equipamentos obrigatórios; 02 - Dos Documentos de Porte Obrigatório; 03 - Da Habilitação; 04 - Das Infrações; SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO: 01 - a Sinalização de Trânsito; 02 - Gestos e Sinais Sonoros; 03 - Conjunto de Sinais de Regulamentação; 04 - Sinais de Advertência; 05 - Placas de Indicação; II - CONHECIMENTOS GERAIS DA MÁQUINA: 01 - Operação. Preparativos para funcionamento da Máquina; Parada do Motor; Painel de controle; Combustível, fluidos e lubrificantes; Compartimento do Operador; Principais controles de Operação; Controles da caixa de mudanças; Instruções para o manejo da máquina. 02 - Manutenção e Lubrificação: Principais pontos de lubrificação; Tabelas de manutenção periódica; Sistema de arrefecimento do motor; (radiador, correias, bomba d'água). 03 - Sistema de Combustível. 04 - Sistema Elétrico. 05 - Sistema de Frenagem. 06 - Sistema de Lubrificação do Motor. 07 - Sistema de Purificação de ar do motor. 08 - Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção da Máquina; 09 -

Procedimentos de Segurança; 10 - Funcionamento Básico dos Motores; 11 - Direção; 12 - Freios; 13 - Pneus. 14 - Ética profissional. 15 - Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de São Gabriel da Palha-ES.

PEDREIRO

Noções básicas de edificações. Conhecimento de prumo, nível, assentamento de tijolos. Interpretação de esboços. Habilidade no manuseio de ferramentas (colher de pedreiro, pá, picareta, furador para brocas, betoneira leve e outras). Conhecimentos dos tipos de traços de concreto. Noções práticas de como evitar acidentes. Habilidades em reparos em acabamentos de instalações prediais e serviços afins. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de São Gabriel da Palha-ES.

PROCURADOR JURÍDICO

I DIREITO CONSTITUCIONAL. 1 Dos princípios fundamentais. 2 Dos direitos e garantias fundamentais. 3 Da organização do estado. 3.1 Da organização político-administrativa. 3.2 Da União. 3.3 Dos Estados federados. 3.4 Dos Municípios. 3.5 Do Distrito Federal e dos Territórios. 3.6 Da intervenção. 4 Da administração pública. 4.1 Disposições gerais. 4.2 Dos servidores públicos. 5 Da organização dos poderes. 5.1 Do Poder Legislativo. 5.2 Do Congresso Nacional. Das atribuições do Congresso Nacional. Do processo legislativo. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 5.3 Do Poder Executivo. Do Presidente e do Vice-Presidente da República. Das atribuições do Presidente da República. Da responsabilidade do Presidente da República. Dos Ministros de Estado. Do Conselho da República e do Conselho de Defesa Nacional. 5.4 Do Poder Judiciário. Disposições gerais. Do Supremo Tribunal Federal. Do Superior Tribunal de Justiça. Dos Tribunais Regionais Federais e dos Juizes Federais. Dos Tribunais Regionais Federais e dos Juizes do Trabalho. Das funções essenciais à Justiça. Do Ministério Público. 5.5 Da Advocacia Geral da União. Da Advocacia e da Defensoria Pública. 6 Da defesa do estado e das instituições democráticas. 7 Da tributação e do orçamento. Do sistema tributário nacional. Dos princípios gerais. Das limitações do poder de tributar. Dos impostos da União. Dos impostos dos Estados e do Distrito Federal. Dos impostos dos Municípios. 8 Das finanças públicas. Normas gerais. Dos orçamentos. 9 Da ordem econômica e financeira. Dos princípios gerais da atividade econômica. Exploração de atividade econômica pelo Estado. 10 Da ordem social. 11 Da segurança social. 12 Da ciência e tecnologia. 13 Do meio ambiente. 14 Ato das Disposições Constitucionais Transitórias. 14 Lei de Responsabilidade Fiscal. **II DIREITO CIVIL.** 1 Conceito. 2 Negócio jurídico: espécies, manifestação da vontade, vícios da vontade, defeitos e invalidade. 3 Teoria da imprevisão. 4 Ato jurídico: fato e ato jurídico; modalidades e formas do ato jurídico. 5 Efeitos do ato jurídico: nulidade, atos ilícitos, abuso de direito e fraude à lei. 6 Prescrição: conceito, prazo, suspensão, interrupção e decadência. 7 Obrigações: conceito; obrigação de dar, de fazer e não fazer; obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis, solidárias; cláusula penal. 8 Extinção das obrigações: pagamento - objeto e prova, lugar e tempo de pagamento; mora; compensação, novação, transação; direito de retenção. 9 Responsabilidade civil. 10 Direitos reais. 11 Posse da propriedade. 12 Superfície. 13 Contratos em geral: disposições gerais; espécies; empréstimo; comodato; mútuo; prestação de serviço; empreitada; mandato; fiança; extinção. 14 Assunção de dívida. 15 Responsabilidade civil. 16 Regime de bens entre cônjuges. 17 Garantias reais: hipoteca, penhor comum, penhor agrícola, penhor pecuniário, alienação fiduciária em garantia. **III DIREITO COMERCIAL.** 1 Lei n.º 11.101/2005. 1.1 Disposições preliminares. 1.2 Disposições comuns à recuperação judicial e à falência. 1.3 Da recuperação judicial. 1.4 Da convalidação da recuperação judicial em falência. 1.5 Da falência. 1.6 Da recuperação extrajudicial. 1.7 Disposições penais. 1.8 Disposições finais e transitórias. **IV DIREITO PROCESSUAL CIVIL.** 1 Jurisdição e competência: formas e limites da jurisdição civil; modificações da competência. 2 Ação: conceito; ação e pretensão; condições da ação, classificação. 3 Competência: conceito, competência territorial, objetiva e funcional; modificação e conflito; conexão e continência. 4 Processo: processo e procedimento; formação, extinção e suspensão do processo; pressupostos processuais. 5 Prazos: conceito; classificação; princípios; contagem; preclusão; prescrição. 6 Sujeitos da relação processual: partes, litisconsórcio e capacidade de ser parte e de estar em juízo. 7 Pedido: petição inicial - requisitos e vícios; pedidos determinado, genérico e alternativo; cumulação de pedidos; interpretação e alteração do pedido. 8 Resposta do réu: contestação, exceção e objeção; carência de ação; litispendência, conexão e continência de causa; exceções processuais: incompetência, reconvenção; revelia; ação civil pública. 9 Execução: regras gerais; provisória e definitiva; embargos do devedor. 10 Sentença e coisa julgada: requisitos da sentença; julgamento extra, ultra e citra petitum; conceitos e limites da coisa julgada; preclusão, coisa julgada e eficácia preclusiva. 11 Ação rescisória. 12 Nulidades. 13 Recurso em geral: conceito, pressupostos, efeitos. 14 Processo e ação cautelares: procedimento cautelar comum e procedimentos cautelares específicos. 15 Juizados especiais cíveis (Lei n.º 9.099/95 e Lei n.º 10.259/2001); procedimentos. 16 Ação civil pública, ação popular e mandado de segurança coletivo. 17 Mandado de segurança. 18 Ação monitoria. **V DIREITO TRIBUTÁRIO.** 1 Código Tributário Nacional. 1.1 Disposições Gerais. 1.2 Competência tributária. 1.3 Impostos. 1.4 Taxas. 1.5 Contribuição de melhoria. 1.6 Legislação tributária. 1.7 Obrigação tributária. 1.8 Crédito tributário. 1.9 Administração tributária. **VI DIREITO ADMINISTRATIVO.** 1 Administração Pública. 2 Atos Administrativos. 3 Licitação. 4 Contratos Administrativos. 5 Serviços públicos e Administração Indireta / Entidades Paraestatais. 6 Domínio Público (Bens públicos). 7 Responsabilidade Civil da Administração. 8 Intervenção do Estado na propriedade e no domínio econômico. 9 Controle da Administração Pública. 10 Improbidade Administrativa. 11 Processo Administrativo e Sindicância. 12 Tomada de Contas Especial. 13 Cessão e requisição de servidores. **VII DIREITO DO TRABALHO E DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO.** 1 Sujeitos da relação de emprego. 2 Trabalhador autônomo, avulso, eventual e temporário. 3 Empregados domésticos. 4 Trabalhador Rural. 5 O empregador. 6 Empresa, estabelecimento. 7 Solidariedade de empresas. 8 Sucessão de empregadores. 9 O Contrato de Trabalho. Elementos essenciais. Vícios e defeitos. Nulidade e anulabilidades. Espécies do contrato de trabalho. 10 Remuneração. Formas de remuneração. 11 Duração do Trabalho: jornada, repouso, férias. 12 Alteração do contrato de trabalho. 13 Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. 14 Terminação do contrato de trabalho. 15 Rescisão com ou sem justa causa. 16 Aviso prévio. 17 Fundo de Garantia do Tempo de Serviço. 18 Procedimentos nos Dissídios individuais: reclamação, audiência, sentença. 19 Procedimentos nos dissídios coletivos. 20 Sentença individual. 21 Sentença coletiva. 22 Recursos no processo do Trabalho. 23 Súmulas (enunciados pertinentes). **VIII DIREITO PENAL E DIREITO PROCESSUAL PENAL.** 1 Da aplicação da lei penal. 2 Do crime. 3 Da imutabilidade penal. 4 Do concurso de pessoas. 5 Das penas. 6 Das medidas de segurança. 7 Da extinção da punibilidade. 8 Crimes contra a fé pública, a administração pública e o meio ambiente. 9 Da Ação Penal. 10 Da competência. 11 Dos processos em espécie. Das nulidades. Dos recursos. **IX DIREITO PREVIDENCIÁRIO.** 1 Seguridade Social e Plano de Custeio: conceituação e princípios constitucionais. 2 Da saúde. 3 Da Previdência Social. 4 Da Assistência Social. 5 Da Organização da Seguridade Social. 6 Do Financiamento da Seguridade Social. 7 Dos contribuintes. 8 Da contribuição da União. 9 Da contribuição do segurado. 10 Da contribuição da empresa. 11 Da contribuição do empregador doméstico. 12 Da contribuição do produtor rural e do pescador. 13 Do salário de contribuição. 14 Da arrecadação e recolhimento das contribuições. 15 Da prova da inexistência de débito. Disposições gerais. 16 Planos de benefícios da Previdência Social. 17 Da finalidade e dos princípios básicos da previdência social. 18 Do plano de benefícios da Previdência Social. 19 Do regime geral de Previdência Social. Dos beneficiários. 20 Das prestações em geral. 21 COFINS, PIS/PASEP, CSLL. 23 Previdência privada. **PROPRIEDADE INTELECTUAL:** Patentes: Lei 9.279/96; Proteção de Cultivares: Lei de Proteção de Cultivares no 9.456/97 de 25/04/97; Lei de Programa de Computador no 9.609/98, Decreto no 2.556 de 20/04/1998; Direito Autoral: Lei 9.610 de 19/02/98; Inovação Tecnológica: Lei nº 10.973 de 02/12/2004 e Decreto no 5.563 de 11/10/2005. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de São Gabriel da Palha-ES.

PROFESSOR "A" MAPA - EDUCAÇÃO ESPECIAL

A função da Escola na sociedade e a relação com a prática docente. A formação do educador e seu compromisso político face à realidade educacional; // Concepções Teóricas da Psicologia e suas contribuições ao campo educacional. Desenvolvimento e Aprendizagem da criança e suas abordagens teóricas: Piaget, Wallon, Vygotsky. Avaliação da Aprendizagem. //Educação e Diversidade: a pluralidade cultural no âmbito da escola. Educação Especial: aspectos históricos; A Política Nacional de Educação Especial. // A cultura corporal e do movimento no desenvolvimento psicológico e na aprendizagem da criança. //A Literatura Infantil nos anos iniciais do Ensino Fundamental. //O caráter social e histórico da comunicação e da escrita. Linguística e Alfabetização. Processos cognitivos envolvidos na Alfabetização. Processos de Avaliação na Alfabetização. A Construção e Desenvolvimento da Leitura e Escrita. //A Formação do Pensamento Lógico da criança.// Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990).//Ética profissional.// Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de São Gabriel da Palha-ES.

PROFESSOR "A" MAPA - EDUCAÇÃO INFANTIL (CRECHE E PRÉ-ESCOLA) e PROFESSOR "A" MAPA - ENSINO FUNDAMENTAL (SÉRIE/ANOS INICIAIS)

1. Teoria e Prática da Educação Conhecimentos Político-Pedagógicos: função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; Colegiados escolares; projetos político-pedagógicos; a educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar; a organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a Educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. **2. Conhecimentos da Prática de Ensino**: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola.; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar. 3. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990). 4. Ética profissional. 5. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de São Gabriel da Palha-ES.

PROFESSOR "B" MAPB – LÍNGUA PORTUGUESA

1- Fonética 2- Morfologia 3- Sintaxe 4- Semântica 5- Interpretação de Texto 6- Questões relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem. 7- Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990). 8- Ética profissional. 9- Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do público municipal São Gabriel da Palha-ES.

PROFESSOR "B" MAPB – MATEMÁTICA

1- Conjunto de Números Naturais (N): 1.1- Operações: adição/ subtração / multiplicação/ divisão/ expressão numérica 1.2- Teoria dos números: pares / ímpares / múltiplos / divisores / primos / compostos / fatoração / divisibilidade / MMC / MDC. 2- Conjunto dos números relativos (Z): propriedades, comparação e operação. 3- Conjunto dos números racionais (Q): Frações ordinárias e decimais, operações, simplificações. 4- Matemática financeira: razão, proporção, regra de três simples e composta, porcentagem, juros. 5- Função polinomial real: função do 1º e 2º grau, equação do 1º e 2º grau, expressões numéricas: valor numérico, produtos notáveis, fatoração, simplificação, inequações e sistemas do 1º e 2º grau. 6- geometria plana: ponto, reta, ângulos, triângulos, quadriláteros, polígonos, áreas, perímetros, relações. 7- geometria espacial: corpos redondos, poliedros, volumes, propriedades, fórmula de Euler. 8 Estatística e probabilidade: leitura, construção e interpretação de tabelas e gráficos. 9 Trigonometria: relações fundamentais, cálculos, razões trigonométricas. 10- Matrizes determinantes: Operações, classificação, cálculo de determinantes. 11- Análise combinatória: Arranjo, permutação, combinação, problemas, cálculos, binômio de Newton. 12- Progressões aritméticas e geométricas: termo geral, soma dos termos, razão. 13- polinômios: operações, equações, relações entre coeficientes e razões. 14- Questões relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem. 15- Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990). 16- Ética profissional. 17- Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de São Gabriel da Palha-ES.

PROFESSOR "B" MAPB – GEOGRAFIA

A ocupação do território brasileiro; A divisão político- espacial do Brasil atual; A atividade industrial no Brasil (tipos de indústrias e organização espacial); A população brasileira: movimentos migratórios; A população brasileira: etnias; O território brasileiro: paisagens naturais; O espaço agrário brasileiro; Brasil: usos e fontes de energia; Os contrastes regionais do Brasil; Primeiro Mundo; O sul e seu desenvolvimento; As economias de transição; Economia Globalizada; Economias Emergentes; A degradação do

meio ambiente. Questões relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990). Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de São Gabriel da Palha-ES.

PROFESSOR "B" MAPB – HISTÓRIA

Aspectos metodológicos do ensino da história. A história como conhecimento humano. Formação do espaço social brasileiro a apropriação da terra, a apropriação da América pelos Europeus, formação da sociedade brasileira, a organização administrativa, a organização econômica e as formas de trabalho, a sociedade colonial, expansão territorial e das descobertas das minas, influência das ideologias literais na história do Brasil e movimentos político-sociais no Final do Sec. XVIII, transformações ocorridas na Europa no início do Séc. XIX e a vinda da Corte portuguesa para o Brasil. Formação do espaço social brasileiro independente: a colonização da América - sistemas coloniais e mercantilismo, movimentos da independência, a organização do Estado Brasileiro, movimentos populares e agitações político-sociais nas províncias, mudanças no panorama mundial e transformações sócio-econômicas no Brasil. O Brasil no século XX, a Segunda república e a crise mundial, uma experiência democrática no Brasil - Deposição de Vargas e a era JK, o golpe de 1964 e a abertura democrática. O Estado nacional brasileiro na América Latina. O Estado brasileiro atual, os Estados Nacionais na América Latina (semelhanças e diferenças), a formação dos Estados Nacionais liberais nos séculos XVIII e XIX nas Américas. A modernização dos Estados Republicanos na América Latina - Brasil, Argentina, México, Paraguai, Uruguai e Chile, a crise dos Estados republicanos na América Latina e suas manifestações. As novas relações econômicas e políticas - a Globalização e o Mercosul, as manifestações culturais na América Latina - ontem e hoje. A construção do Brasil contemporâneo na ordem internacional: transição do Feudalismo para o Capitalismo, potências européias e a disputa pelas regiões produtoras de matéria prima, consolidação do Capitalismo monopolista nos EUA e a crise mundial do liberalismo, os conflitos entre as grandes potências e a Consolidação do Capitalismo monopolista no Brasil, governos militares na América e o processo de redemocratização desenvolvimento brasileiro na atualidade, o Brasil no contexto do mundo atual. Questões relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990). Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de São Gabriel da Palha-ES.

PROFESSOR "B" MAPB – CIÊNCIAS

Seres vivos: Características gerais; semelhanças e diferenças entre os seres vivos; constituição dos seres vivos – níveis de organização: células, tecidos, órgãos e sistemas e os grandes grupos vegetais e animais (classificação, características básicas dos grandes reinos, representantes). Os seres vivos e o meio ambiente - Ecologia: os seres vivos e seus níveis de organização; Componentes de um ecossistema: cadeias e teias alimentares; o fluxo de matéria e energia; ciclos biogeoquímicos; interação entre os seres vivos e alterações e conservação do ambiente - poluição. Funções do organismo humano: nutrição: digestão, respiração, circulação e excreção; relação: locomoção e percepção sensorial; coordenação nervosa e hormonal; reprodução: reprodução vegetal e animal e reprodução humana: anatomia e fisiologia do aparelho reprodutor humano, gametogênese, gravidez e parto, embriogênese, puericultura, controle da reprodução, doenças sexualmente transmissíveis, drogas, etc. Preservação da Saúde: defesas do organismo-imunização; doenças adquiridas não transmissíveis; doenças adquiridas e transmissíveis; meios de preservação da saúde e saneamento básico. Hereditariedade: leis de Mendel; alelos múltiplos: grupo sanguíneos: sistema ABO e fator RH; heranças autossômicas e ligadas ao sexo: engenharia genética. Evolução: origem da vida; teoria e evidências da evolução; mecanismos de especiação. Matéria e energia: diversidade de materiais; propriedades da matéria; estados físicos da matéria e mudanças de estado: substâncias puras simples e compostas; misturas homogêneas e heterogêneas; métodos de separação. Estrutura atômica da matéria: constituição atômica da matéria; natureza elétrica da matéria; prótons e elétrons; elemento químico; formação de íons. Estrutura do átomo: a ideia de modelo; modelo atômico atual; número atômico e número de massa. Distribuição eletrônica: classificação periódica; ligações químicas iônicas e covalentes. Reações químicas: equações químicas - balanceamento e classificação. Funções da Química Inorgânica: ácidos, bases, sais e óxidos (propriedades específicas e nomenclatura). Noções de Física: Mecânica - cinemática: o movimento e suas causas; referencial, trajetória, posição, velocidade, aceleração. Movimento retilíneo: movimento retilíneo uniforme; movimento retilíneo variado; queda livre. Estatística/Dinâmica: leis de Newton; conservação de energia (trabalho de uma força constante, potência, trabalho e energia cinética, energia potencial gravitacional, energia potencial elástica, conservação da energia); gravitação universal; Termologia: temperatura, dilatação térmica. Mecânica ondulatória: ondas mecânicas, ondas sonoras. Ótica geométrica: os raios e os feixes de luz; fonte de luz; reflexão e cor; reflexão da luz; refração da luz; lentes e instrumentos ópticos esféricos; difração da luz. Eletricidade e magnetismo: cargas elétricas; campo elétrico, corrente elétrica; resistores; circuitos elétricos. Eletromagnetismo: campo magnético; indução eletromagnética. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990). Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de São Gabriel da Palha-ES.

PROFESSOR "B" MAPB – EDUCAÇÃO FÍSICA

1 – DESPORTOS: Regras oficiais e organização de competições; aprendizagem dos esportes escolares. GINÁSTICA ARTÍSTICA: posições do corpo; pedagógicos dos movimentos do solo; provas masculinas e femininas e suas principais regras: aprendizagem dos movimentos nos diferentes aparelhos; adaptação de materiais para a aprendizagem na escola. GINÁSTICA RÍTMICA: aparelhos oficiais; elementos obrigatórios dos aparelhos e do corpo; adaptação dos aparelhos oficiais para o trabalho nas escolas; técnicas de manejo dos aparelhos; regras oficiais básicas. 2 – DANÇA: fundamentos da dança; estilos de dança e suas principais características; aspectos sociais e culturais que envolvem a dança; função e objetivos da dança; Dança Criativa e seus fundamentos. 3 – CAPOEIRA: histórico; questões culturais e sociais; instrumentos musicais utilizados; fundamentos da capoeira. 4 – FOLCLORE: significados; brincadeiras folclóricas, danças folclóricas; crendices, culinária, mitos por região. 5 – Coordenação motora fina e coordenação motora grossa (ampla). 6 – ATLETISMO: regras básicas; provas masculinas e femininas; processo de ensino-aprendizagem dos fundamentos na escola. 7 – Avaliação em educação física escolar; plano de ensino e plano de aula; currículos oficiais e não-oficiais; currículo em educação física; educação física e cultura. 8 – Metodologia dos grandes jogos. 9 – História da Educação Física. 10 – PCN (Ensino Fundamental/Ensino Médio); 11 – RCN (Educação Infantil). 12 – Educação Física Especial: as diferentes deficiências e formas de trabalho nas escolas. 13 – Aprendizagem motora. 14 – Educação Física escolar para grupos especiais (gestantes, idosos, hipertensos, diabéticos, etc.). 15 – Anatomia básica: ossos, músculos e articulações; planos e eixos de movimentos; funções musculares e suas ações. 16 – Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990). 17 – Ética profissional. 18 – Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de São Gabriel da Palha-ES.

PROFESSOR "B" MAPB – ARTES

1. A Arte na Educação Escolar 1.1 Fundamentos e tendências pedagógicas do ensino de Arte no Brasil. 1.2 Os Parâmetros Curriculares Nacionais e o ensino de Arte. 1.3 Procedimentos pedagógicos em Arte: conteúdos, métodos e avaliação. 1.4 Expressividade e representação da arte infantil e do adolescente. 2. A Arte na História 2.1 Universal: da pré-história à atualidade. Principais manifestações artísticas, características das tendências e artistas representantes. 2.2 Brasileira: do período colonial à contemporaneidade. 3. Arte, Comunicação e Cultura 3.1 As linguagens artísticas na atualidade. 3.2 Manifestações artístico-culturais populares. 3.3 Elementos de visualidade e suas relações compositivas. 4. Questões relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem. 5. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990). 6. Ética profissional. 7. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de São Gabriel da Palha-ES.

PROFESSOR "B" MAPB – INGLÊS

1. Língua inglesa: gramática e uso. Compreensão de texto; vocabulário; composição; fonética; artigo; substantivo; adjetivo; pronome; verbo; advérbio; preposição; conjugação; formação de palavras; ordem das palavras; funções da linguagem. 2. Questões relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem. 3. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990). 4. Ética profissional. 5. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de São Gabriel da Palha-ES.

PROFESSOR "P" MAPP

Lei Federal 9394 de 1996 - LDB/A educação escolar, O sistema de organização e gestão da escola, Organização geral do trabalho escolar – gestão participativa, Conselhos Escolares: democratização da escola e construção da cidadania, O planejamento escolar e o projeto pedagógico-curricular. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de São Gabriel da Palha-ES.

PSICÓLOGO

1- Teoria de Personalidade: -Psicanálise -Freud, Melaine Klein, Ericicson,; - Reich; - Jung; - Adler; - Sullivan; - Homey; - Fromm; - Rogers; - Teoria Cognitiva de Kelly; - Topologia de Lewin; - A abordagem 5 = R. 2- Teorias e Técnicas Psicoterápicas. 3- Entrevista Psicológica. 4- Processos de Mudanças em Psicoterapia. 5- Diferenças Individuais e de Classes. 6- Cultura e Personalidade: "Status", papel e o indivíduo. 7- Fatores Sociais na Anormalidade. 8- Interação Social. 9- A Psicologia Social no Brasil. 10- Aconselhamento Psicológico. 11- Desenvolvimento X Aprendizagem. 12- Abordagem Psicológica da Educação. 13 Ética profissional. 14 Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de São Gabriel da Palha-ES.

SECRETÁRIO ESCOLAR

Redação técnica e tipos de documentos administrativos na escola. Escrituração em arquivos escolar. Matrícula: Modalidade e procedimentos: inicial, renovada e por transferência. Histórico Escolar. Ficha de Avaliação. Certificados, diplomas e registros. Ata. Conhecimentos básicos de informática. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de São Gabriel da Palha-ES.

TÉCNICO AGRÍCOLA

Gestão: Administração Rural; Economia Rural; Comercialização Rural; Administração da Produção; e Gerenciamento e Difusão de Tecnologia.Produção Agroindustrial: Matérias Primas na Agroindústria; Higiene Agroindustrial; Indústrias Rurais e Processamento Agroindustrial.Produção Vegetal: Uso e Manejo do Solo; Climatologia; Desenvolvimento Vegetativo; Propagação e Plantio; Manejo de Praças, Doenças e Plantas Daninhas; Culturas (em especial, fruticultura), Planos de Colheita e Pós-Colheita; Horticultura; Etdafologia Sustentável na Agricultura; Máquinas e Equipamentos na Agricultura.Produção Animal: peixes, aves, suínos, bovinos e eqüinos. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de São Gabriel da Palha-ES.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Técnicas Fundamentais em Enfermagem: Registro de Enfermagem, com evolução do paciente, sinais vitais (TPR/PA), peso, altura, mobilização, higiene corporal, controle hídrico, administração e preparo de medicamentos; orientações pertinentes ao autocuidado, promoção do conforto físico, auxílio em exames e coleta de materiais para exames. Lei do exercício profissional: Decreto que regulamenta a profissão; código de ética do profissional de Enfermagem; Legislação do Sistema Único de Saúde.Organização do Centro de Saúde (organização de arquivos, consolidação de dados estatísticos, etc.). Assistência de enfermagem no Centro de Saúde, domicílio, escolas, creches e asilos, às pessoas em todas as fases da vida: criança, adolescente, adulto e idoso (educação em saúde, curativos, verificação de sinais vitais, administração de medicamentos, saúde do trabalhador, saúde mental, doenças crônicas degenerativas, sexualidade, gravidez, parto e puerpério, aleitamento materno, climatério, prevenção do câncer de mama e cérvico-uterino, violência, doenças transmissíveis, planejamento familiar, calendário básico de vacinação, infecções respiratórias agudas, diarreia, desidratação, desnutrição, etc.; Primeiros socorros. Limpeza, desinfecção e esterilização de materiais). Lei do Exercício Profissional e Código de Ética de

Enfermagem. Noções de Enfermagem em Pronto-Socorro: Reconhecer situações que envolvam pacientes em risco de vida, auxiliando com técnicas científicas. Noções de Enfermagem Materno-Infantil: Assistência ao pré-natal/pré-parto/puerpério; cuidados imediatos com recém-nascido, e seu conforto, higiene, segurança e alimentação. Cuidados com recém-nascido filho de cliente com patologias de bases com diabete mellitus e hipertensão arterial. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de São Gabriel da Palha-ES..

TÉCNICO DE LABORATÓRIO

1 Noções básicas de segurança no laboratório. 1.1 Estocagem de reagentes químicos. 1.2 Riscos de incêndios em solventes inflamáveis. 1.3 Misturas explosivas. 1.4 Reagentes perigosos pela toxicidade e/ou reatividade. 2 Técnicas básicas de laboratório: lavagem e esterilização de vidraria e de outros materiais; preparação de amostras e de materiais; preparo de soluções; análises potociométricas e espectrofotométricas; manejo de animais de laboratório. 3 Filtração. 4 Sistemas de aquecimento e refrigeração. 4.1 Secagem de substâncias. 5 Uso e conservação de aparelhagem comum de um laboratório. 6 Medidas de peso e de volume. 7 Montagens típicas de aparelhos para destilação. 8 Eliminação de resíduos químicos. 9. Ética profissional. 10. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de São Gabriel da Palha-ES.

TÉCNICO EM AGRIMENSURA

Conhecimentos sobre o conjunto de normas, regras e princípios aplicados aos métodos topográficos. Planimetria – Instrumentos topográficos, goniometria, declinação magnética, avivitação de rumos, medição de distâncias direta e indiretamente, taqueometria, métodos de levantamentos topográficos, medição de áreas e locação de obras, normas técnicas referentes à topografia. Altimetria – métodos de nivelamento, perfis topográficos, elementos de terraplenagem, levantamentos planialtimétricos. Agrimensura, perdidica e avaliações, divisão de imóveis. Desenho topográfico e Elementos e fotogrametria e foto interpretação. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de São Gabriel da Palha-ES.

TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

Solos: Características e Fertilidade; Topografia; Zootecnia Geral; Apicultura; Minhocultura; Desenho Técnico Construtivo; Avicultura de Postura; Avicultura de Corte; Piscicultura; Forragicultura; Suinocultura; Equideocultura; Gerenciamento da Produção; Cunicultura; Bovinocultura de Leite; Bovinocultura de Corte; Caprinocultura; Metodologia de Projeto. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de São Gabriel da Palha-ES.

TÉCNICO EM CONSTRUÇÃO CIVIL

Estruturas (concreto, metálica, madeira etc.). Alvenarias, coberturas, revestimentos, acabamentos, esquadrias, ferragens; impermeabilização. Materiais, máquinas e equipamentos de construção civil. Instalações prediais elétricas, hidráulicas e especiais. Conceitos e fundamentos aplicados à manutenção de edificações públicas e industriais (manutenção preventiva e corretiva). Leitura e Interpretação de desenhos técnicos. Orçamento de Obras. Matemática Aplicada à construção civil. Conceitos de Higiene e Segurança no trabalho. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de São Gabriel da Palha-ES.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

01 - Origem Histórica da Contabilidade. 02 - Patrimônio: Conceito e Definição; Aspectos qualitativo e quantitativo. Situações Líquidas Patrimoniais. Patrimônio Líquido. Origem e aplicação dos Recursos. Plano de Contas. 03 - Atos e Fatos Administrativos. 04 - Apuração de Resultado Balancete e Razonetes. Demonstrações Financeiras. 05 - Noções de Contabilidade Pública. Organização Contábil das Prefeituras. Contabilidade Analítica. Contabilidade Sintética. Sistema Orçamentário Público. Recursos para Execução do Orçamento - Programa. Licitações e Contratos. Empenho de Despesa. Encerramento do Exercício. 06 - Lei 4.320/64. 07 - Lei 8.666/93. 8 - Lei Complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). 9 - Ética profissional. 10 - Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de São Gabriel da Palha-ES.

TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS E APLICAÇÕES EM SIG

Sistemas de Informação: noções básicas de estatística; métodos e técnicas de análise quantitativa aplicada ao planejamento urbano; noções gerais de informática (banco de dados, representação gráfica, planilhas de cálculo); técnicas de levantamento, coleta, armazenamento, referenciamento e codificação de dados; noções básicas de Sistema de Informação Geográfica (SIG). Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de São Gabriel da Palha-ES.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Computadores padrão IBM PC, com base em processador Pentium III e IV: Conceitos; Etapas de Processamento; Arquitetura; Componentes; Características e Funcionamento. Manutenção corretiva e preventiva de equipamentos de informática: Microcomputadores; Impressoras; Monitores e Estabilizadores. Instalação e customização dos sistemas operacionais: Windows 98/ME/2K/XP: Fundamentos; Instalação; Configuração. Instalação e customização do sistema operacional Linux (Distribuição Debian); Fundamentos; Instalação; Configuração; Xwindow; Principais Comandos; Arquivos; Apt-get: Utilização e configuração; Shell; Periféricos; Instalação e estruturação de diretórios em sistemas operacionais UNIX, LINUX, atribuição de permissões em pastas e arquivos. Instalação, configuração e suporte em: Microsoft Office e Open Office; Internet Explorer e Outlook Express; Mozilla Firefox. Cliente de rede (Windows e Linux): Configuração de placa de rede em estação de trabalho (endereço IP estático e dinâmico); Instalação e configuração de impressora local e em rede; Configuração de cliente de proxy em navegadores; LTSP: Configuração de cliente. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de São Gabriel da Palha-ES.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

1 Radioproteção. 1.1 Princípios básicos e monitorização pessoal e ambiental. 2 Conhecimentos técnicos sobre operabilidade de equipamentos em radiologia. 3 Câmara escura - manipulação de filmes, chassis, ecrans reveladores e fixadores, processadora de filmes. 4 Câmara clara - seleção de exames, identificação; exames gerais e especializados em radiologia; 5 Fluxograma técnico - administrativo - registro do paciente, identificação, encaminhamento de laudos, arquivamento. 6 Conduta ética dos profissionais da área de saúde. 7 Ética profissional. 8 Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de São Gabriel da Palha-ES.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

1. Técnicas de inspeções, NR-2 e NR-5; programas rotineiros e específicos de inspeções. 2. Análise e parecer dos equipamentos de proteção, testes e ensaios, (C.A.) certificados de aprovação. 3. Análise de riscos para elaboração de normas e procedimentos. 4. Sistema de comunicação verbal e visual das normas e procedimentos. 5. Técnicas de ensino. 6. Sistemas de inspeções rotineiras de equipamentos. 7. Estatística aplicada a acidentes de trabalho com análise de causas e tendências quantitativas. 8. Programas de urgências. 9. Análise de causas e efeitos, árvore de falhas. 10. Desenho técnico e sistemas de comunicação. 11. Campanha interna na prevenção de acidentes. 12. Sistemas de assessoria às CIPAS, NR-5. 13. Análise preliminar de riscos. 14. Ética profissional. 15. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de São Gabriel da Palha-ES.

VETERINÁRIO

1-Normas Gerais de Higiene de Produtos de Origem Animal: água de abastecimento e consumo; normas gerais de limpeza, detergentes e sanitização, drenagem e tratamento de efluentes, higiene do pessoal, higiene do ambiente, dos utensílios, do instrumental da maquinaria e equipamentos em geral e das instalações, higiene do transporte de produtos alimentares de origem animal; artrópodes e roedores na higiene dos estabelecimentos. 2- Fraudes por: alteração, adulteração e falsificação. 3- Infecções e intoxicações alimentares: Salmonella, Shigella, Yersinia enterocolitica, Streptococcus Vibrio parahaemolyticus Campylobacter, aostriidium, Bacillus, Staphylococcus. 4- Fungos Produtores de Micotoxinas: toxinas e micotoxicose - aspergillus, penicillium, fusarium, claviceps. 5- Vírus de Origem Alimentar: características gerais, hepatite A, poliomielite, gastroenterites por rotavírus, gastroenterites por vírus Norwalk. 6 Procedimentos na investigação epidemiológica: surtos de infecções e toxinfecções alimentares. Prevenção. 7 Pesquisa de microorganismo: indicadores e patogênicos em alimentos. 8- Fatores que interferem no metabolismo dos microorganismos: intrínsecos e extrínsecos. 9- Aditivos empregados na indústria de alimentos: riscos dos aditivos intencionais. Riscos dos aditivos acidentais ou incidentais, legislação. 10- Inspeção ante e pós-morte: procedimentos, objetivos. 11- Nodos linfáticos: exploração obrigatória na rotina de inspeção e na reinspeção. 12- Cortes de carnes de bovinos, suínos e ovinos: obtenção, reconhecimento, técnicas de embalagem, transporte e legislação. 13- Transformação do músculo em carne: "Rigor mortis" e maturação. 14- Inspeção e julgamento de carcaças e vísceras de animais de açougue: portadores de doenças infecciosas, parasitárias transmissíveis ou não ao homem pela ingestão e/ou manipulação de carnes. 15- Frigorificação: conceito, carnes resfriadas, refrigeradas e congeladas, obtenção, características, armazenagem. Alterações, descongelamento e transporte. 16- Carnes curadas: fundamentos, métodos de cura, processo de defumação, produtos curados. 17- Produtos de salsicharia: classificação, matérias-primas, envoltórios e protetores de envoltórios, emulsões, ligadores, processamento tecnológico de produtos de salsicharia. 18- Carnes envasadas: conceito, classificação pela acidez ou valor do pH, fundamentos do tratamento térmico, fontes de contaminação, operações tecnológicas, apertização, embalagem, armazenagem. 19- Irradiação de Alimentos: conceito, processamento, aplicações, legislação. 20- Alimentos Transgênicos: biotecnologia, aplicações, avaliação da segurança, legislação. 21-Higiene das diversas fases do preparo de carcaças e vísceras de aves: inspeção ante e pós-morte. Reinspeção no consumo, legislação. 22- Refrigeração do pescado: na embarcação, no entreposto e na distribuição. 23- Inspeção organoléptica do pescado 24- Obtenção higiênica do leite: fatores que influem na qualidade higiênica do leite. 25- Leite de consumo, beneficiamento: processamentos, envase. Inspeção sanitária e critério de julgamento. 26 - Leite esterilizado e leites aromatizados: características e higiene de sua obtenção: inspeção e julgamento. 27-Queijos dos diversos tipos: características e higiene de sua obtenção. Alterações e defeitos. 28- Características do mel de abelhas: fraudes. 29- Epidemiologia: princípios epidemiológicos, informações epidemiológicas, sistemas de notificação e de vigilância, estudos epidemiológicos, apresentação dos dados de saúde, classificação das medidas preventivas. 30- Zoonoses: etiologia, grupos e classificação (SCHWABE, 1969) das zoonoses, patogenia, sintomatologia, diagnóstico, tratamento, profilaxia. Teniascisticercose, tuberculose, leishmaniose, raiva, leptospirose, brucelose, toxoplasmose, carbúnculo, fasciolose, doença de Chagas, esquistossomose, dengue, febre amarela, fagocitose, anisakiase, sarcosistose, hantavírose. 31- As boas práticas de fabricação e o sistema APPCC na produção de alimentos. 32. Ética profissional. 33. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de São Gabriel da Palha-ES.

ANEXO II – MODELO DE PROCURAÇÃO (a ser utilizado pelo candidato, com firma reconhecida)

Eu (nome completo) _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, (profissão) _____, nascido(a) em _____, R.G. nº _____, C.P.F. nº _____, residente na Rua/Av. _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP _____, Tel. _____, Nomeio e constituo meu bastante procurador o Senhor (nome completo) _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, (profissão) _____, R.G. nº _____, C.P.F. nº _____, residente na Rua/Av. _____, nº _____, Bairro _____

_____, Cidade _____, Estado _____, CEP _____, para o fim específico de assinar o requerimento de inscrição do Concurso Público da Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha/ES, organizado pela Consulplan Consultoria Ltda.

_____(local e data)

_____(assinatura)

_____(R.G.)

*** PROCURAÇÃO A SER OUTORGADA SOMENTE PELO CANDIDATO, SE MAIOR DE 18 ANOS, EM CASO DA IMPOSSIBILIDADE DE COMPARECIMENTO PARA REQUERER A INSCRIÇÃO, NA CONDIÇÃO DE CANDIDATO.**

ANEXO III – FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS

A

Comissão Examinadora do Concurso

Solicito Contagem de pontos referente prova de títulos

Tendo em vista o Edital que determina a entrega de títulos, para o Concurso Público, venho apresentar a esta Comissão, documentos que atestam qualificações, dando margem à contagem de pontos na prova de títulos conforme item 5.6 do Edital.

01- Número de Documentos Entregues: _____

02- Nome do candidato: _____

03- Nº de inscrição: _____

04- Cargo: _____

05- O candidato na entrega de títulos, deverá efetuar-los em envelopes individuais fechados, subscritos da seguinte forma:

**Referente: Documentos Títulos – Concurso Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha/ES.
Consulplan Consultoria**

06- Os documentos enviados, **todos autenticados**, não serão devolvidos em hipótese alguma, uma vez que serão apensados aos demais documentos relativos ao certame seletivo.

Pontuação solicitada pelo candidato: _____

Pontuação obtida após análise (não preencher este campo): _____

Em anexo, cópia de documentos autenticados.

_____, _____ de _____ de 20 ____.

Assinatura do candidato.

OBSERVAÇÃO IMPORTANTE: O candidato deve enviar apenas os documentos necessários para análise dos títulos, não enviando documentos que não irão ser utilizados tais como: carteiras funcionais, documentação de conclusão de Ensino Médio, documentação de conclusão de Ensino Superior, carteira de identidade, uma vez que estes documentos não serão utilizados para análise. Deverá apenas enviar documentos que comprovem a pós-graduação realizada, especialização, mestrado e/ou doutorado, ainda expressamente CONCLUÍDOS, não sendo válidos cursos em que o candidato encontra -se apenas matriculado e em curso.

ANEXO IV – MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA DEFICIENTES

Atesto para os devidos de direito que o Sr. (a) _____ é portador da deficiência _____ código internacional da doença (CID - 10) _____, sendo compatível a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo de _____ disponibilizado no Concurso Público _____ conforme Edital do Concurso Público.

Data: _____ (não superior a 180 dias)

Nome, assinatura e número do CRM do médico especialista na área de deficiência/doença do candidato e carimbo, caso contrário, o atestado não terá validade.

ANEXO V – ATRIBUIÇÃO SINTÉTICA DOS CARGOS

CARGOS	ATRIBUIÇÃO SINTÉTICA
Administrador	Os ocupantes do cargo têm como atribuições o planejamento, a execução e o controle da realização de pesquisas sobre questões técnicas de administração relacionadas com a organização municipal, formulando e apresentando soluções.
Agente de Arrecadação	Os ocupantes do cargo têm como atribuição a execução das atividades de fiscalização de tributos municipais e orientação dos contribuintes quanto ao cumprimento da legislação tributária.
Agente de Serviços de Saúde	Os ocupantes do cargo têm como atribuições no auxílio de todos os serviços de saúde (auxiliares de odontologia, médicos, fisioterapeutas, fonoaudiólogos, nutricionistas, enfermeiros, bioquímico, farmacêutico, etc.)
Agente de Trânsito	Mantém a fluidez e a segurança do trânsito urbano e rodoviário; fiscalizam o cumprimento das leis de trânsito; colaboram com a segurança pública; protegem bens públicos, serviços e instalações.
Agente Fiscal	Os ocupantes têm como atribuições as atividades de fiscalização de obras e de posturas municipais, em obediência aos códigos correspondentes, orientando os contribuintes quanto ao cumprimento da legislação.
Agente Fiscal Ambiental	Orientam e fiscalizam as atividades e obras para preservação ambiental, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e promovendo educação ambiental.
Agente Fiscal de Saúde Sanitária	Os ocupantes têm como atribuições controlar e fiscalizar procedimentos, ambientes de trabalho, produtos e substâncias de interesse para a saúde.
Almoxarife	Organizar o trabalho do almoxarifado, como recebimento, estocagem, distribuição, registro e inventário de materiais e produtos, para manter o estoque em condições de atender a demanda. Recepcionam, conferem e armazenam produtos e materiais em almoxarifados, armazéns e depósitos. Fazem os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlam os estoques. Distribuem produtos e materiais a serem expedidos. Organizam o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar.
Arquiteto Urbanista	Os ocupantes do cargo têm como atribuições os serviços referentes à elaboração de projetos, à fiscalização e complementação de obras e arquitetura, obedecida a legislação urbanística vigente. Elaboram planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações. Fiscalizam e executam obras e serviços, desenvolvem estudos de viabilidade financeira, econômica, ambiental. Podem prestar serviços de consultoria e assessoramento, bem como estabelecer políticas de gestão.
Assistente Administrativo	Os ocupantes do cargo têm como atribuição a execução de serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores e contribuintes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todos os procedimentos necessários referente aos mesmos; preparam relatórios e planilhas; executam serviços gerais de escritórios, bem como o controle de aplicações das leis, regulamentos e normas de administração ou específica.
Assistente Social	Os ocupantes do cargo têm como atribuições as atividades que auxiliem os indivíduos, os grupos e as comunidades a usarem as suas próprias iniciativas no sentido de um maior ajuste entre as necessidades do homem e seu meio ambiente.
Auxiliar de Educação Infantil	Ensina e cuidam de alunos de zero a 3 anos, orienta a construção do conhecimento; elabora projetos pedagógicos, planeja ações didáticas e avalia o desempenho dos alunos. Prepara material pedagógico: mobiliza um conjunto de capacidades criativas.
Auxiliar de Secretária	Atender ao público em assuntos referentes a documentação escolar e outras informações; manter atualizada a documentação escolar; manter os arquivos organizados; executar as tarefas que lhes forem atribuídas por seus superiores.
Bibliotecário	Disponibilizam informação em qualquer suporte; gerenciam unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação. Tratam tecnicamente e desenvolvem recursos informacionais; disseminam informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolvem estudos e pesquisas; realizam difusão cultural; desenvolvem ações educativas. Podem prestar serviços de assessoria e consultoria.
Contador	Os ocupantes do cargo tem como atribuições a execução de tarefas referentes à contabilidade financeira, orçamentária, patrimonial e auditorias.
Coordenador de Turno	O Coordenador de Turno será o auxiliar direto e imediato da direção e deverá exercer seu trabalho de forma integrada com a direção, pessoal de apoio pedagógico e pais de alunos para as decisões de problemas do corpo docente e discente ocorridos no seu turno. Atuam em atividades de ensino, ou seja, no interior das escolas (de acordo com a tipologia das mesmas). Trabalham tanto individualmente como em equipe, com supervisão ocasional e em horários diurno ou noturno. Exercem suas funções de forma integradas com a direção e toda comunidade. Estão com permanente contato com os alunos em atividades extra classe (entrada, recreio, saída).
Coveiro	Auxiliam nos serviços funerários, constroem, limpam, abrem e fecham sepulturas. Realizam sepultamento, exumam e cremam cadáveres, trasladam corpos e despojos. Conservam cemitérios, máquinas e ferramentas de trabalho. Zelam pela segurança do cemitério. Atuam em cemitérios e crematórios, em horários diurnos. Em geral, trabalham em equipe, com supervisão permanente. Trabalham em local fechado ou a céu aberto.
Eletricista	Planejam serviços elétricos, realizam instalação de distribuição de alta e baixa tensão. Montam e reparam instalações elétricas e equipamentos auxiliares em residências, estabelecimentos industriais, comerciais e de serviços. Instalam e reparam equipamentos de iluminação de cenários ou palcos.
Enfermeiro	Proporcionam a recuperação da saúde do paciente nos hospitais, nas clínicas, em postos de saúde ou mesmo na casa do doente, desenvolvendo prevenção de doenças, participando de projetos de saúde pública. Prestam assistência ao paciente e/ou cliente em clínicas, hospitais, ambulatórios, transportes aéreos, navios, postos de saúde e em domicílio, realizando consultas e procedimentos de maior complexidade e prescrevendo ações; coordenam e auditam serviços de enfermagem, programam ações para a promoção da saúde junto à comunidade. Podem realizar pesquisas.

Engenheiro Agrônomo	Os ocupantes do cargo têm como atribuições a elaboração e supervisão de projetos referentes a cultivo agrícola e pastos, planejando, orientando e controlando técnicas de utilizações do solo. Planejam, coordenam e executam atividades agrossilvopecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais. Fiscalizam essas atividades, promove a extensão rural, orientando produtores nos vários aspectos das atividades agrossilvopecuárias e elaboram documentação técnica e científica. Podem prestar assistência e consultoria técnicas.
Engenheiro Civil	Os ocupantes do cargo têm como atribuições a elaboração, execução e direção de projetos de engenharia civil relativos à rodovias, sistema d'água e esgoto e outros, estudando e preparando planos, métodos de trabalho para orientar a construção, reparos de obras, assegurando os padrões técnicos exigidos.
Escriturário	Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução de tarefas administrativas, recursos humanos e finanças, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços, envolvendo cálculos e interpretações com grau médio de complexidade. Tratam de documentos, cumprindo todo o procedimento necessário referente ao mesmo.
Farmacêutico Bioquímico	Os ocupantes do cargo têm como atribuições as tarefas ligadas a pesquisa de composição, funções e processo químico dos organismos vivos, desenvolvendo testes e análises com o objetivo de incrementar o conhecimento científico e de sua aplicação prática nos diversos campos da saúde da municipalidade.
Fisioterapeuta	Realizam consultas e atendimentos médicos; tratam pacientes e clientes; implementam ações para promoção da saúde; coordenam programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica. Atendem pacientes e clientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia, terapia ocupacional e ortoptia.
Fonoaudiólogo	Atendem pacientes e clientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia. Tratam de pacientes e clientes; efetuam avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; orientam pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis; desenvolvem programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida; exercem atividades administrativas, de ensino e pesquisa; administram recursos humanos, materiais e financeiros.
Gerente de Informática na Educação	Garantir suporte de informática e serviços para a área da Educação Municipal; manter a comunicação em rede – intranet e internet; definir planejamento, coordenação supervisão das ações de informática, monitorando os resultados.
Gestor em Recursos Humanos	Lideram atividades do departamento pessoal; formulam políticas de cargos, salários e benefícios; desenvolvem estratégias de seleção, treinamento e desenvolvimento pessoal. Participam na formulação e execução de estratégias e planos de negócio da empresa; coordenam políticas de integração e eventos, na empresa e comunidade externa; conduzem atividades de integração de recursos humanos, em processo de fusão e integração.
Inspetor de Endemias	Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução de atividades relacionadas a análises clínicas, realizando exames, testes e outros. Coletam material biológico, orientando e verificando preparo do paciente para o exame. Auxiliam os técnicos no preparo de vacinas; aviam fórmulas, sob orientação e supervisão. Preparam meios de cultura, estabilizantes e hemoderivados. Organizam o trabalho; recuperam material de trabalho, lavando, secando, separando e embalando. Trabalham em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de biossegurança.
Jardineiro	Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução de tarefas relacionadas com a limpeza dos jardins, a confecção e modificação de canteiro e o zelo pela conservação de parques e jardins.
Mecânico	Consertam veículos, máquinas e equipamentos, requisitando peças para reposição, montando máquinas equipamentos e acessórios, conforme especificações do fabricante. Organizam o local de trabalho para manutenção e avaliam as condições de máquinas e equipamentos. Elaboram propostas de serviços e orçamentos, relacionando causas de defeitos e listando peças para substituição. Trabalham seguindo normas de segurança e qualidade.
Médico Anestesiologista	Realizam consultas e atendimentos médicos; tratam pacientes e clientes; implementam ações para promoção da saúde; coordenam programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica.
Médico Cardiologista	
Médico Clínico Geral	
Médico Dermatologista	
Médico Gastroenterologista	
Médico Ginecologista/Obstetra	
Médico Neurologista	
Médico Ortopedista	
Médico Pediatra	
Médico Psiquiatra	
Motorista	Dirigem e manobram veículos leves e pesados e transportam pessoas, cargas ou valores. Realizam verificações e manutenções básicas do veículo e utilizam equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
Nutricionista	Prestam assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); planejam, organizam, administram e avaliam unidades de alimentação e nutrição; efetuam controle higiênico-sanitário; participam de programas de educação nutricional; podem estruturar e gerenciar serviços de atendimento ao consumidor de indústrias de alimentos e ministrar cursos. Atuam em conformidade ao Manual de Boas Práticas.
Odontólogo	Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução de atividades relacionadas com a etiologia, patologia, terapêutica e biologia bucodentais, tendo em vista a clínica geral, a perícia odontológica para fins administrativo e jurídico legais.
Operador de Máquinas	Operam, ajustam e preparam máquinas e implementos. Realizam manutenção em primeiro nível de máquinas e implementos. Empregam medidas de segurança. Os ocupantes do cargo têm como atribuições as tarefas relacionadas com a operação de máquinas pesadas, efetuando serviços de abertura e aterros de valas, bueiros, serviços de drenagem, nivelamento de ruas, terrenos e estradas.
Pedreiro	Organizam e preparam o local de trabalho na obra; constroem fundações e estruturas de alvenaria. Aplicam revestimentos e contrapisos. Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução de serviços de alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por instruções, desenhos, esquemas e especificações para construir, reformar ou reparar prédios e instalações.
Procurador Jurídico	Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução de serviços jurídicos junto a órgãos do Poder Judiciário e outros em defesa dos interesses da Municipalidade.
Professor "A" MAPA - Educação Especial	Promover a educação de alunos com necessidades educativas especiais ensinando-os a ler e escrever em português, em Braille ou Libras de acordo com a necessidade de cada um, além de calcular, expressar-se, resolver os problemas e as atividades da vida diária, desenvolver habilidades, atitudes e valores; desenvolver atividades funcionais e programas de estimulação essencial e de educação de jovens e adultos, avaliando as necessidades educacionais dos alunos; realizar atividades como: planejar, avaliar, elaborar materiais, pesquisar e divulgar conhecimentos da área.
Professor "A" MAPA - Educação Infantil (Creche e Pré-Escola)	Preparar e ministrar aulas em disciplinas, área de estudo ou atividades, avaliar e acompanhar o aproveitamento do corpo discente da educação básica, no respectivo campo de atuação.
Professor "A" MAPA - Ensino Fundamental (Série / anos Iniciais)	
Professor "B" MAPB (em todas as disciplinas)	
Professor "P" MAPP	Atividades de suporte pedagógico direto à docência na educação básica, voltadas para planejamento educacional, administração escolar, supervisão escolar, orientação educacional e inspeção escolar.
Psicólogo	Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução de tarefas relacionadas com as atividades de estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento dos seres humanos.
Secretário Escolar	Responsabiliza-se pelo pleno funcionamento da secretaria; zela pela guarda e sigilo dos documentos escolares; mantém em dia a escrituração arquivos, fichários, correspondência escolar e o resultado das avaliações dos alunos; mantém atualizado o arquivo de legislação e os documentos da escola, inclusive dos ex-alunos; compatibiliza histórico escolar (adaptação); mantém as estatísticas da escola em dia; conhecimentos básicos de informática.
Técnico Agrícola	Os ocupantes do cargo têm como atribuições os serviços referentes ao desenvolvimento agropecuário do Município. Prestam assistência e consultoria técnicas, orientando diretamente produtores sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biossegurança. Executam projetos agropecuários em suas diversas etapas. Planejam atividades agropecuárias, verificando viabilidade econômica, condições edafoclimáticas e infra-estrutura. Promovem organização, extensão e capacitação rural. Fiscalizam produção agropecuária. Desenvolvem tecnologias adaptadas à produção agropecuária e podem disseminar produção orgânica.
Técnico de Enfermagem	Desempenham atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica. Executar sob supervisão direta, tarefas técnicas de enfermagem de interesse da Municipalidade, utilizando procedimentos específicos para proteção e recuperação dos pacientes.
Técnico de Laboratório	Executa sob supervisão, trabalhos técnicos de laboratório relacionado com dosagens e análises bacteriológicas, bacterioscópicas e químicas em geral realizando ou orientando exames, testes de cultura e microorganismos, através da manipulação de aparelhos de laboratórios e por outros meios, para possibilitar o diagnóstico ou prevenção de doenças.
Técnico em Agrimensura	Executam levantamentos geodésicos e topohidrográficos, por meio de levantamentos altimétricos e planimétricos; implantam, no campo, pontos de projeto, locando obras de sistemas de transporte, obras civis, industriais, rurais e delimitando glebas; planejam trabalhos em geomática; analisam documentos e informações cartográficas, interpretando fotos terrestres, fotos aéreas, imagens orbitais, cartas, mapas, plantas, identificando acidentes geométricos e pontos de apoio para georeferenciamento e amarração, coletando dados geométricos. Efetuam cálculos e desenhos e elaboram documentos cartográficos, definindo escalas e cálculos cartográficos, efetuando aerotriangulação, restituindo fotografias aéreas.
Técnico em Agropecuária	Os ocupantes do cargo prestam assistência e consultoria técnicas, orientando diretamente produtores sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biossegurança. Executam projetos agropecuários em suas diversas etapas. Planejam atividades agropecuárias, verificando viabilidade econômica, condições edafoclimáticas e infra-estrutura. Promovem organização, extensão e capacitação rural. Fiscalizam produção agropecuária. Desenvolvem tecnologias adaptadas à produção agropecuária e podem disseminar produção orgânica.
Técnico em Construção Civil	Os ocupantes do cargo têm como atribuições elaborar desenhos técnicos e artísticos, aplicados à engenharia, estatística e outros. Realizam levantamentos topográficos e planialtimétricos. Desenvolvem e legalizam projetos de edificações sob supervisão de um engenheiro civil; planejam a execução, orçam e providenciam suprimentos e supervisionam a execução de obras e serviços. Treinam mão-de-obra e realizam o controle tecnológico de materiais e do solo.
Técnico em Contabilidade	Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução de tarefas referentes à contabilidade financeira, orçamentária e patrimonial.
Técnico em Desenvolvimento de Sistemas e Aplicações em SIG	Desenvolvem sistemas e aplicações em SIG – Sistema de Informações Geográficas, determinando interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação, montagem da estrutura de banco de dados e Sistemas de Informações Geográficas, codificação de programas; projetam, implantam e realizam manutenção de sistemas e aplicações, mapas e suas representações computacionais; selecionam recursos de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento. Planejam etapas e ações de trabalho.
Técnico em Informática	Operam sistemas de computadores e microcomputadores, monitorando o desempenho dos aplicativos, recursos de entrada e saída de dados, recursos de armazenamento de dados, registros de erros, consumo da unidade central de processamento (CPU), recursos de rede e disponibilidade dos aplicativos. Asseguram o funcionamento do hardware e do software; garantem a segurança das informações, por meio de cópias de segurança e armazenando-as em local prescrito, verificando acesso lógico de usuário e destruindo informações sigilosas descartadas. Atendem clientes e usuários, orientando-os na utilização de hardware e software; inspecionam o ambiente físico para segurança no trabalho.
Técnico em Radiologia	Preparam materiais e equipamentos para exames e radioterapia; operam aparelhos médicos e odontológicos para produzir imagens e gráficos funcionais como recurso

	auxiliar ao diagnóstico e terapia. Preparam pacientes e realizam exames e radioterapia; prestam atendimento aos pacientes fora da sala de exame, realizando as atividades segundo boas práticas, normas e procedimento de biossegurança e código de conduta. Mobilizam capacidades de comunicação para registro de informações e troca de informações com a equipe e com os pacientes. Podem supervisionar uma equipe de trabalho.
Técnico em Segurança do Trabalho	Os ocupantes dos cargos participam da elaboração e programam política de saúde e segurança no trabalho (SST); realizam auditoria, acompanhamento e avaliação na área; identificam variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente. Desenvolvem ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho; participam de perícias e fiscalizações e integram processos de negociação. Participam da adoção de tecnologias e processos de trabalho; gerenciam documentação de SST; investigam, analisam acidentes e recomendam medidas de prevenção e controle.
Veterinário	Planejar, supervisionar, coordenar, controlar e avaliar o desenvolvimento dos trabalhos realizados a prevenção, diagnóstico e tratamento de diversos tipos de lesões, enfermidades e transtornos do organismo animal.

São Gabriel da Palha (ES), 13 de Fevereiro de 2008.
Raquel Ferreira Mageste Lessa
Prefeita Municipal